

# *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL*

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)

## BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

# Municipalidad Distrital de **CHALLHUAHUACHO**

*“Todos hacia el Desarrollo”*



**CHALLHUAHUACHO, COTABAMBAS-APURIMAC  
2,021**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 022-2021-MDCH-C**

**Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL:**

CONTRATACION DE SERVICIO DE DIAGNOSTICO, SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL INICIAL PARA LA META 0241 PARA EL PROYECTO SANEAMIENTO TECNICO LEGAL DE TERRENO PARA EDIFICACION PUBLICA;EN LE INICIAL DEL DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO COTABAMBAS - APURIMAC

## **BASES INTEGRADAS**

CHALLHUAHUACHO, JUNIO 2021



## **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)



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

**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.

**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 del Reglamento y el literal a) del



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, 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 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.



## ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general 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>1</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. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

**1.13. 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.*



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

**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.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### **Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

#### **Importante**

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

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



### ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



## ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen



#### **ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso 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)



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
RUC N° : 20288774553  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N APURIMAC – COTABAMBAS –  
CHALLHUAHUACHO  
Correo electrónico :

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE SERVICIO DE DIAGNOSTICO, SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL INICIAL PARA LA META 0241 PARA EL PROYECTO SANEAMIENTO TECNICO LEGAL DE TERRENO PARA EDIFICACION PUBLICA; EN I.E INICIAL DEL DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO COTABAMBAS - APURIMAC

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 10 DE MAYO del 2021

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO CORRESPONDE

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**



## ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 días de acuerdo al cronograma de los términos de referencia en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. 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/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en caja de la entidad Plaza de Armas s/n Challhuahuacho y recabar las bases en el Área de Procesos de la Unidad de Abastecimientos.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas OSCE
- Resolución Ministerial 448-2020-MINSA, aprueba documento técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás Normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.
- Decreto Legislativo N° 1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.

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



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

**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**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

**2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</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.*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- f) 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° 5)**
- g) El precio de la oferta en [CONSIGNAR LA MONEDA EN LA QUE SE DEBE PRESENTAR LA OFERTA] debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. 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.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Importante para la Entidad**

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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



#### ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
  - c) *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.*
- *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, consignar el siguiente literal:*
  - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN]
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. [INDICAR SI DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN]
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



## **ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

### **2.4. 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 en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, sito en Plaza de Armas S/N Challhuahuacho – Cotabambas – Apurímac, en hora de 08:00 a 16:00 de lunes a viernes.

### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en FORMA PERIODICA.

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

- Informe del funcionario responsable del Residente de Proyecto e Inspector de Proyecto emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Vigencia Poder vigente.
- Copia de ficha de SEACE con buena pro.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad sito en Plaza de Armas S/N Challhuahuacho en horas de 08:00 a 16:00 de lunes a viernes.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

SERVICIO DE DIAGNOSTICO DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE TERRENOS PARA EDIFICACIÓN PÚBLICA DE LAS II.EE. DE NIVEL INICIAL A NIVEL DISTRITAL CHALLHUAHUACHO

**1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural – Municipalidad distrital de Challhuahuacho Prov. de Cotabambas - Apurímac.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de conformación de expediente con fines de SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS para el IOARR "Saneamiento Técnico Legal de terreno para Edificación Pública; en II.EE. Inicial a nivel distrital de Challhuahuacho Provincia de Cotabambas - Apurímac. CUI 2462623.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad de este servicio es el SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE 30 PREDIOS del IOARR "Saneamiento Técnico Legal de terreno para Edificación Pública; en II.EE. Inicial a nivel distrital de Challhuahuacho Provincia de Cotabambas – Apurímac. CUI 2462623, hasta su inscripción registral a favor de Ministerio de Educación.

**4. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 26512 que declara de necesidad y utilidad pública el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad de los Sectores de Educación, Transporte y Vivienda, autorizando a estos Ministerios para que procedan al saneamiento legal de los bienes inmuebles de propiedad del Estado, asignados a dichos Ministerios.
- Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Decreto de Urgencia N° 071-2001, que declara de interés nacional el saneamiento técnico legal y contable de los inmuebles de propiedad de las entidades públicas en general.
- Resolución N° 011-2002/SBN, que aprueba la Directiva que regulariza los trámites de inscripción de la primera de dominio de los predios a favor del Estado.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 097-2013- SUNARP/SN.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 120-2014- SUNARP/SN.
- Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 189-2014-SUNARP/SN, aprueba Directiva que precisa los actos inscribibles en el Registro de Predios.
- Directiva 001-2016-OSCE/CD.
- Decreto legislativo n° 1358, que modifica la ley n° 29151, ley general del sistema nacional de Bienes estatales, Para optimizar el saneamiento Físico legal de los inmuebles estatales y Facilitar la inversión Pública y Privada.
- DS-008-2021-vivienda, Aprobación del Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

**5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**5.1. OBJETIVO GENERAL**

Conformación de expedientes con fines de Saneamiento físico legal de 30 predios del IOARR Saneamiento Técnico Legal de terreno para Edificación Pública; en II.EE. Inicial a nivel distrital de Challhuahuacho Provincia de Cotabambas – Apurímac, hasta su inscripción registral a favor de Ministerio de Educación.

**5.2. OBJETIVO ESPECIFICO**

- Contratar a una persona natural y/o jurídica, con amplia experiencia en Conformación de expedientes con fines de Saneamiento físico legal de 30 predios de las instituciones educativas de nivel inicial, hasta su inscripción registral a favor de Ministerios de Educación, y conformar expediente y registro en SBN.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
ING. JUAN CARLOS MAJUCCAN  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OBRA  
C.I.P. 129271



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
Eduin. Castañeda F. Quiroz  
INSPECTOR DE PROYECTOS  
C.E.C. 2141



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



- Levantamiento topográfico enlazado a la red geodésica nacional, elaboración de planos y memorias. (Para el levantamiento topográfico se tiene 17 puntos geodésicos en trámite de certificación IGN y 10 auxiliares en el distrito Challhuahuacho, se entregara así como se indica en 6.1.1.)
- Servicio de trámite de búsqueda catastral de 30 inmuebles
- Servicio de certificado literal de partida registral de la organización donante de 30 inmuebles
- Servicio de solicitud del certificado de vigencia de poder de la junta directiva de la organización donante de 30 inmuebles
- Servicio de trámite de publicación en página web de la municipalidad distrital de Challhuahuacho
- Servicio de abogado para elaboración de minuta de donación de 30 inmuebles
- Servicio de publicación en el diario oficial "el peruano" de 30 inmuebles, ó notificación
- Servicio de publicación en el diario de circulación regional de 30 inmuebles, ó notificación
- Servicio de trámite de copia literal de partida electrónica de 30 inmuebles
- Servicio de título archivado (planos, memoria descriptiva) de 30 inmuebles
- Servicio de conformación y trámite de expedientes y registro de bienes estatales SBN.

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**6.1. ACTIVIDADES GENERALES**

Los servicios de saneamiento físico legal se ejecutan en 30 predios de Instituciones Educativas de Nivel Inicial en el Distrito de Challhuahuacho:

En los siguientes Instituciones educativas:

N°	CODIGO	NOMBRE II EE INICIAL	LOCALIDAD
1	1580299	997 CHUMILLE	CHUMILLE COMUNIDAD
2	1478494	883	MINASCUCUCHO
3	1478510	884 LOS ANGELITOS	QUEULLABAMBA
4	1592120	50667 CHOAQUERE	CHOAQUERE
5	1592112	50664 CHILA	CHILA
6	1580331	1001 ALAMOS	ALAMOS
7	1580349	1002 MOLINOPAMPA	MOLINOPAMPA
8	655951	721 CHALLHUAHUACHO	MOLINO PAMPA
9	1580356	1003 WICHAYPAMPA	WICHAYPAMPA
10	1580307	998 JUAN VELASCO ALVARADO	CHALLHUAHUACHO
11	1408806	790 CHUICUNI	CHUICUNI
12	1478494	882 SEMILLITAS DEL FUTURO	CHICRAHUI
13	1408780	788 QUEUÑA	QUEUÑA
14	1408764	786 CCASA	CCASA
15	1592096	501215 CCAHUAPIRHUA	CCAHUAPIRHUA
16	1478528	885 SANTIAGO APOSTOL	PARARANI
17	750745	722 TAMBULLA	TAMBULLA
18	1478536	886	LAHUANI
19	1478585	892	KUCHUHUACHO
20	1478551	889	LLAMAHUIRE
21	1408772	787 CHOCCOYO	CHOCCOYO
22	1580315	999 CHALLACHALLA	CHALLA CHALLA CASERIO
23	1478544	887	CHONTAHULLQUE
24	1478569	890	HUAROCOYO
25	1580281	996 SAUSAMA	SAUSAMA CASERIO
26	1408798	789 SUMAQ WAQANKI	PATARIO
27	1580323	1000 SUDJUÑA	SUDJUÑA CASERIO
28	1478577	891	ANTA ANTA
29	932244	723 HUANCUIRE	HUANCUIRE
30	1478593	893	CAYCOPAMPA

6.1.1. El Consultor dentro de los dos (02) días siguientes como máximo de firma del contrato, coordinará de manera presencial con el área usuaria de Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural – (residente e inspector). La entrega de documentos se realizará con ACTA DE ENTREGA DE INFORMACION, los cuales serán firmados por los responsables del servicio y por los especialistas de área usuaria. En caso de incumplimiento de los acuerdos adoptados conllevará a las deducciones en relación al objeto y monto total del servicio previa evaluación por los especialistas de área usuaria de Sub gerencia de infraestructura.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
TDF  
ING. ANTONIO SANCHEZ PAUCARÁ  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 129271

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
Econ. Cristhian F. Quispe Huilca de 13  
INSPECTOR DE PROYECTO  
C.E.C. 2141



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

09



- 6.1.2. Revisar y analizar, la información gráfica-digital comprendiendo planos claves de predios, y base gráfica registral, a fin de verificar si la base catastral de SUNARP se encuentra desfasada, de corresponder, el Consultor, deberá de indicar las acciones a seguir para lograr el acondicionamiento de la base gráfica registral, así mismo de la revisión de la información técnico-legal proporcionadas por los especialistas de saneamiento deberá de establecer las estrategias de saneamiento para la inscripción registral a favor las Instituciones que corresponda las cuales serán comunicados mediante correo electrónico dentro de los 10 días calendarios de iniciado el servicio.
- 6.1.3. Asimismo, indicará las contingencias técnico legal encontradas en el expediente (s) que imposibilite su subsanación e inscripción dentro del periodo del servicio, en este caso los profesionales a cargo del proyecto evaluarán: i) cambio inmediato del expediente observado; ii) agotamiento por parte de El Consultor de las acciones necesarias respecto a su inscripción o iii) acuerdo por ambas partes para la reducción de predios en relación al objeto y monto total del servicio, el cual considerará los avances efectuados por El Consultor.
- 6.1.4. Mantener una coordinación constante con los especialistas del proyecto de Saneamiento Físico - Legal, en forma presencial, vía telefónica, correo electrónico u otro medio de comunicación respecto al desarrollo y avances del servicio.
- 6.1.5. Elaborar los proyectos de oficios que correspondan presentar ante las diversas entidades públicas y privadas.
- 6.1.6. Conformar los expedientes con fines de inscripción preventiva y definitiva
- 6.1.7. Elaborar los proyectos de oficio para solicitar la inscripción de los predios solicitados, El Consultor presentara a la SUNARP, debiendo efectuar el seguimiento continuo y de presentarse observaciones realizar la subsanación correspondiente y oportuna, hasta lograr su inscripción registral a favor de Ministerio de Educación. Esta actividad deberá ser comunicada mediante un cuadro Excel dentro de los dos días de ingresado el título al Registro, conteniendo los datos de vigencia y caducidad de dicho título, el mismo que será remitido mediante correo electrónico a los especialistas de área usuaria, debiendo ser actualizada en relación a la calificación del registrador.
- 6.1.8. Comunicar cada 15 días calendarios al área usuaria de Sub gerencia de Infraestructura (área usuaria) vía correo electrónico y mediante un cuadro Excel, el estado situacional de los predios materia del servicio y el avance de sus expedientes presentados para su inscripción ante SUNARP.
- 6.1.9. Comunicar y atender oportunamente las contingencias técnico legal, reclamos, sugerencias y consultas que puedan presentarse durante la ejecución del servicio en el proyecto.
- 6.1.10. En caso resulte necesario, el Ingeniero/Arquitecto y Abogado responsables del servicio deberán de apersonarse a las reuniones establecidas área usuaria de Sub Gerencia de Infraestructura a fin de coordinar aclaraciones y correcciones en relación a las observaciones efectuadas por la SUNARP, los mismos que serán comunicados con la debida oportunidad mediante correo electrónico, estableciendo fecha, día y hora, de no presentarse a las fechas acordadas se tomara como negligencias ocurridas al servicio.
- 6.1.11. En relación a los predios materia de inscripción y objeto de servicio, adicionalmente incorporará en el Plano Mosaico de predios a sanear; matrices inscritas; las partidas registrales.
- 6.1.12. Una vez inscrita la titularidad a favor de MINISTERIO DE EDUCACION conformar (en físico y digital) los expedientes para su remisión a la Oficina de Administración y su posterior registro al SINABIP de conformidad a la Directiva N°001-2017/SBN aprobada con Resolución N°048-2017/SBN y la Ley N°29151.
- 6.1.13. Elaborar un Informe Individual por cada predio no inscrito que por causas no imputables al Consultor no lograsen su inscripción. Cabe indicar que de resultar un porcentaje mayor al 5% de predios no inscritos en relación al total de expedientes, estos serán materia de deducción respecto del monto total del servicio.
- 6.1.14. Otras actividades que le encargue el área usuaria de Sub gerencia de Infraestructura en relación al servicio.

**6.2. ACTIVIDADES ESPECIFICAS**

Las actividades propuestas según el expediente técnico se muestra en el siguiente cuadro, sin embargo deberán optimizar el tiempo y recursos con el fin de lograr el saneamiento hasta la inscripción registral definitiva.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	SC SERVICIO DE DIAGNOSTICO LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	SER	30

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
ING. ANTONIO PLATA FAUCCARA  
RESPORTE DE OBRA  
CIP. 120271

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
Econ. Cristhian F. Quispe  
INSPECTOR DE PROYEC.  
C.E.C. 2141



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



2	SC SERVICIO DE TRAMITE DE BUSQUEDA CATASTRAL	ser	30
3	SC SERVICIO DE ESPECIALISTA EN ASESORIA LEGAL	ser	30
4	SC SERVICIO DE CERTIFICADO LITERAL DE PARTIDA REGISTRAL DE LA ORGANIZACION DONANTE	ser	30
5	SC SERVICIO DE SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PODER DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACION DONANTE	ser	30
6	SC SERVICIO DE TRAMITE DE PUBLICACION EN PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO	ser	30
7	SC SERVICIO DE ABOGADO PARA ELABORACION DE MINUTA DE DONACION (*)	ser	30
8	SC SERVICIO DE TRAMITE DE ANOTACION PREVENTIVA ANTE SUNARP	ser	30
9	SC SERVICIO DE TRAMITE DE ANOTACION DEFINITIVA ANTE SUNARP	ser	30
10	SC SERVICIO DE PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL "EL PERUANO" O NOTIFICACION	ser	30
11	SC SERVICIO DE PUBLICACION EN EL DIARIO DE CIRCULACION REGIONAL O NOTIFICACION	ser	30
12	SC SERVICIO DE ESPECIALISTA EN VERIFICACION CATASTRAL	ser	30
13	SC SERVICIO DE TRAMITE DE COPIA LITERAL DE PARTIDA ELECTRONICA	ser	30
14	SC SERVICIO DE TITULO ARCHIVADO (PLANOS, MEMORIA DESCRIPTIVA) CONFORMACION DE EXPEDIENTE Y REGISTRO AL SINABIP	ser	30

(\*)Según al tipo de procedimiento de saneamiento físico legal del inmueble, se deberá sustentar si requiere o no para su inscripción registral de los predios mediante minuta y escritura pública, y los costos se deducirán según íTEM ejecutado con sustento correspondiente de gasto. Se recomienda uso del DS-008-2021-vivienda para el saneamiento de inmuebles.

**FASE I: DIAGNOSTICO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACION TÉCNICO LEGAL DE LOS PREDIOS.-**

- 6.2.1. Revisar, evaluar y analizar los documentos literales, planos memorias y gráficos proporcionados por área usuaria, así como la información gráfica registral, a fin de conformar los expedientes de inscripción registral, cuya estrategia legal deberá de ser coordinada y comunicada previamente a los profesionales a cargo del proyecto, tal como se indica en el numeral 6.1.2 y 6.1.3.
- 6.2.2. De ser el caso y previa coordinación con los especialistas del área usuaria, el Consultor deberá obtener información catastral ante las diversas entidades públicas: Gobierno Regional (CD conteniendo la información catastral de predios rurales y base de datos en formato \*.shf), COFOPRI (CD conteniendo los Planos de Trazados y Lotización, base catastral de Predios Rurales y base de datos en formato \*.shf), debiendo presentar copia de los comprobantes de pago por la adquisición de la información física o digital requerida. El Consultor, deberá de evaluar la existencia de superposiciones y desplazamientos enunciados en el Informe Técnico Catastral de los Certificados de Búsqueda Catastral y el Informe Técnico de prevalencia elaborado por el Verificador Catastral en la etapa de adquisición y/expropiación que formaron parte del expediente individual de pago; determinando su conformidad o caso contrario establecer acciones para el Acondicionamiento de la Base Gráfica Registral en el marco de la Directiva N° 039-2017-SUNARP.
- 6.2.3. De ser el caso, elaborar los proyectos de oficios dirigidos a la Corte Superior de Justicia correspondiente, solicitando información sobre la existencia de procesos judiciales que cuestionen la titularidad de los predios materia del servicio.
- 6.2.4. De ser el caso, elaborar los proyectos de oficios respecto a terceros registrales comunicándoles por conducto notarial la regularización de las acciones de inscripción registral de los predios donados para las instituciones educativas.
- 6.2.5. Elaborar los proyectos de oficios para inscripción registral en SUNARP en marco a lo establecido por el Decreto Supremo N° 019-2019 del 09.07.2019 que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y demás normas complementarias y conexas en formato digital (Word).
- 6.2.6. Elaborar el Plano Mosaico de predios donados a favor de Instituciones Educativas; conteniendo la representación gráfica de los predios analizados; donde cada polígono deberá indicar área, partida registral, oficina registral correspondiente, incluyendo una leyenda descriptiva. De ser el caso, el archivo digital deberá contener en capa oculta las toponimias, el mismo que se remitirá al profesional técnico del área usuaria vía correo electrónico a los 20 días calendario como máximo de iniciado el servicio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
ING. AYOUBI PUMA PAUCCARA  
RESPONSABLE DE OBRA  
CIP: 123271

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
Econ. Cristóbal Quispe Huillca  
INSPECTOR DE PROYECTO  
C.E.C. 2141  
Pag 4 de 13



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

Adicionalmente, se presentará la representación espacial en el programa ARC-GIS en formato \*.KMZ los polígonos de los predios donados conteniendo las área matrices del donante.

- 6.2.7. Levantamiento topográfico, elaboración de planos las memorias descriptivas, planos perimétricos y de ubicación del inmueble donado con fines de inscripción registral, correspondientes a la independización y al área remanente (en el caso que no esté contemplado dentro de la Cuarta Disposición Complementaria del Reglamento General de Registros Públicos); los mismos que deberán efectuarse en función a los lineamientos establecidos por la SUNARP. Dicha documentación técnica deberá ser suscrita por un verificador catastral inscrito en el índice de verificadores catastrales debidamente habilitado en SUNARP.
- 6.2.8. Tramitar la búsqueda catastral de los 30 predios donados por las comunidades o propietarios, y su clasificación de búsquedas según a la condición del titular.

**FASE II: CONFORMACIÓN DE LOS EXPEDIENTES CON FINES DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL EN ATENCIÓN AL MARCO NORMATIVO VIGENTE.-**

- 6.2.9. De ser el caso, realizar Publicación de predios donados en el diario El Peruano, en un diario Regional y en la Página Web de la Institución, de la totalidad de predios materia de inscripción registral.
- 6.2.10. En caso que hubiera la existencia de superposiciones y desplazamientos, el Consultor deberá presentar el informe técnico de prevalencia que establezca si dicha superposición es real o gráfica, el cual deberá estar suscrito por Verificador Catastral.
- 6.2.11. Elaborar actas o y de ser el caso aclaración o declaración y ratificación de actas de donación del inmueble, de requerir minutas, escrituras públicas, con el fin de inscribir a SUNARP.
- 6.2.12. Elaborar el proyecto de oficio solicitando la inscripción registral de Anotación preventiva y anotación definitiva de los predios donados a favor de Instituciones Educativas, para ser firmado por el representante de la entidad y ser devueltos al Consultor para su presentación a SUNARP. Dicho documento deberá ser remitido en tres (03) juegos, dos de los cuales deberán estar visados por el Consultor o su representante legal.
- 6.2.13. Conformar los expedientes de independización para obtener la inscripción registral de las áreas donadas en función a los lineamientos establecidos en el marco legal vigente.
- 6.2.14. Efectuar el seguimiento continuo de la calificación e inscripción de los títulos presentados a la SUNARP, subsanar en forma oportuna y dentro del plazo previsto en el artículo 25° del Reglamento General de los Registros Públicos las esquelas de observación(es) emitida(s) por el Registrador Público. Su omisión será pasible de penalidad en el caso que se compruebe que dicha responsabilidad es atribuida por negligencia del Consultor.
- 6.2.15. De ser el caso se establecerá la participación del personal propuesto por el Consultor, a fin de conllevar la pre calificación registral técnico legal en las sedes de la SUNARP correspondiente, el mismo que estará en función a las coordinaciones con responsables de ejecución del proyecto.

**FASE III: ELABORACION DE INFORME FINAL DEL SERVICIO CON LOS RESULTADOS DE LAS INSCRIPCIONES REGISTRALES Y CONFORMACION DE EXPEDIENTES PARA EL REGISTRO EN EL SINABIP.**

- 6.2.16. Elaborar un Informe técnico legal del servicio con los resultados de las inscripciones registrales, suscrito por el profesional responsable, cuyo contenido será el siguiente:
  - Ficha de predio inscrito a favor de Ministerio de Educación. Asimismo, deberá adjuntar toda la información técnica y legal (planos, memorias descriptivas, etc.), que conformaron el expediente de inscripción registral, los mismos que deberán ser presentados en versión física y digital (PDF), firmados por los profesionales responsables.
  - Informe Individual de predio no inscrito y ficha respectiva. Si, por causas no imputables al Consultor, no se obtuviera la inscripción registral, éste deberá presentar un Informe de Cierre en el cual establezca el estado situacional del predio no inscrito acreditando las gestiones realizadas ante los titulares del predio o nuevos titulares registrales; Notaria (relevantes y/o vinculantes al Formulario Registral), SUNARP (respecto a observaciones insubsanables formuladas por dicha institución) y etc., asimismo dicho informe deberá contener planos, memorias descriptivas y los cargos de las notificaciones efectuadas al ex titular registral y tercero registral adquirente (nuevo propietario del predio) si los hubiera. Así como cualquier otro documento relevante para la continuación del procedimiento que se recomienda.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
TDR  
ING. ANTONIO PUNA PAUCCARA  
RESPONSABLE DE OBRA  
CIP: 129271

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
Econ. Christian F. Quispe Huilca  
INSPECTOR DE PROYECTO  
C.E.C. 2141 5 de 13



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
**COTABAMBA - APURÍMAC**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



- Cuadro: Resumen de Predios Materia del Servicio; conteniendo la relación de los predios inscritos y no inscritos.
- Plano Mosaico de predios donados e inscritos; conteniendo la representación gráfica de los predios analizados con las características señaladas en el ítem 6.2.7.

6.2.17. Elaboración de Expedientes para el Registro en el SINABIP

- Conformación de expediente y trámite, del predio inscrito a favor de Ministerio de Educación con el objeto de ser registrado en el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales -- SINABIP de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales de conformidad a las especificaciones de los "Requisitos para el Registro en el SINABIP" de la Directiva N°001-2017/SBN aprobada con Resolución N°048-2017/SBN y la Ley N°29151 DS 008-2021 VIVIENDA
- Los expedientes deberán de contener la siguiente documentación:
  - Partida Registral donde conste inscrito el predio a favor de Ministerio de Educación
  - Plano Perimétrico y de Ubicación (firmadas por el verificador catastral).
  - Memoria Descriptiva (firmadas por el verificador catastral).
  - Valorización
  - Imágenes Fotográfica

6.3. PROCEDIMIENTOS

Se encuentran descritas en cada una de las actividades señaladas en el numeral 6.1 y 6.2.

6.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La sub gerencia de Infraestructura – ejecutores del IOARR harán entrega de información básica para el servicio; actas de donación, planos de ubicación y otros.

7. REQUISITOS DE CALIFICACION

Los requisitos mínimos de la persona natural y/o jurídica que debe cumplir el profesional que asuma la responsabilidad de ejecutar el servicio son:

a) **Del Postor:**

Capacidad Legal

Persona Natural, Jurídica

El Consultor deberá presentar la siguiente documentación para la ejecución del servicio:

- Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Ficha RUC activo y habido

Capacidad Técnica

- 01 laptop que incluye los programas AutoCAD y ArcGIS, con las características mínimas siguientes: Tipo de procesador i5 mínimo, para el jefe del Servicio
- 01 laptop (debe incluir el programa Word, con las siguientes características mínimas: Tipo de procesador i5, para el abogado.
- 01 Laptop que incluya el programa de AUTOCAD, con las siguientes características como mínimo: Tipo de procesador i5, para el Cadista.
- Oficina para coordinaciones equipada en el distrito, debe tener una ubicación que permita la inmediata atención de los requerimientos propios del servicio.
- Impresora y plotter.
- Comunicación (telefonía móvil) para el ingeniero jefe del servicio y abogado.
- Materiales de escritorio.
- Kit de prevención contra COVID 19 para el Ingeniero o Arquitecto, para Abogado y Kit de prevención contra COVID 19 para Cadista. Los Kits de prevención deberán contener como mínimo Jabón Líquido Antibacterial, Alcohol en Gel, Alcohol líquido al 70%, botella de Hipoclorito de Sodio, Mascarillas, Faciales, Balde de plástico con piñón de 20 Litros, y otros materiales de limpieza personal)
- Gastos registrales según TUPA – SUNARP a todo costo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
ING. ANTONIO FLORES FISCARIN  
PRESIDENTE DE OBRA  
DIP. 129271

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
Econ. Cristhian F. Quispe Huilca  
INSPECTOR DE PROYECTO  
C.E.C. 2141



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

- Equipo (Estación Total y GPS Diferencial GNSS RTK), para constatar la información de campo en el levantamiento topográfico.
- Movilidad Camioneta para realizar los traslados y cumplir con el levantamiento de información de campo.

**Notas:** Para acreditar la capacidad técnica se presentara declaración jurada. El postor ganador presentará los documentos que corroboren la capacidad técnica a la presentación del primer informe.

Experiencia

- Deberá acreditar una experiencia mínima de cinco (05) años en el ámbito público o privado prestando servicios relacionados a elaboración de diagnóstico técnico legal de predios y/o catastro, servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o servicios de asesoría legal o técnica, y/o experiencia por servicios prestados en la especialidad como mínimo a seis (06) servicios de saneamiento físico legal de inmuebles del estado. Probados mediante constancias y/o certificados y/u órdenes de servicios y/o contratos (en el caso de contratos y/u órdenes de servicio deberá adjuntar su respectiva constancia de conformidad y/u otro documento que sustente los servicios brindados).
- El postor deberá acreditar experiencia en la especialidad por un monto igual o mayor al valor referencial.

**Notas:** Para acreditar la experiencia del postor se presentará de CV documentado.

b) **Del Personal propuesto**

o **Ingeniero o Arquitecto – Jefe del servicio**

Capacidad Legal:

- Copia de DNI, consulta Ruc
- Copia de certificado de habilidad profesional vigente

Capacidad Técnica y Profesional:

Arquitecto o Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agrícola, el cual deberá ser acreditado con la copia del Título Profesional.

Verificador Catastral inscrito en el índice de verificadores de SUNARP con inscripción vigente.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de cinco (05) años en el ámbito público o privado prestando servicios relacionados a saneamiento físico legal de inmuebles y/o servicios de supervisión de obras en general y/o servicios de diagnóstico técnico legal de predios y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o supervisión de asistencia técnica en obras, y/o servicios de asesoría legal o técnica en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias y/o servicios similares (se entiende como servicios similares aquellos servicios cuyos componentes principales son similares a los componentes del servicio objeto de la contratación), mediante constancias y/o certificados y/u órdenes de servicios y/o contratos (en el caso de contratos y/u órdenes de servicio deberá adjuntar su respectiva constancia de conformidad y/u otro documento que sustente el servicios brindado), contabilizados desde la obtención del título profesional.

Experiencia Laboral Específica: Haber realizado un mínimo de cinco (05) servicios de saneamiento físico legal de inmuebles. Probada con contratos, órdenes de servicio, comprobante de pago.

o **Abogado**

Capacidad Legal:

- Copia de DNI, consulta Ruc





**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



- Copia de certificado de habilidad profesional vigente

Capacidad Técnica y Profesional:

Abogado, acreditado con la copia del Título Profesional.

Conocimientos en Derecho Registral y/o Derecho Notarial y/o Derecho Administrativo y/o Regularización de la Propiedad y/o Formalización de la Propiedad y/o Gestión Pública, a través de certificados y/o constancias y/o diploma emitido por institución académica y/o órgano colegiado y/u otro documento que sustente los conocimientos.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (03) años en el ámbito público o privado prestando servicios relacionados a servicios de diagnóstico técnico legal de predios y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios similares (se entiende como servicios similares aquellos servicios cuyos componentes principales son similares a los componentes del servicio objeto de la contratación), mediante constancias y/o certificados y/u órdenes de servicios y/o contratos (en el caso de contratos y/u órdenes de servicio deberá adjuntar su respectiva constancia de conformidad y/u otro documento que sustente el servicios brindado) contados a partir de la obtención del título profesional.

- o Técnico Cadista o topógrafo ó bachiller en ingeniería.

- Deberá contar con DNI o RUC. (copia de documentos)

Capacidad Técnica y Profesional:

Deberá contar con conocimiento en topografía, software Autocad y ArcGIS. Manejo y operación de Estación total, GPS diferencial.

Experiencia:

Deberá contar con experiencia mínima de un (01) año en topografía, manejo de Autocad y ArcGIS. Para la acreditación, se deberá presentar certificados de trabajo en catastro, saneamiento físico legal, conocimientos y la experiencia requerida como topógrafo, técnico Cadista, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos.

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- Ejecución del Servicio: El Plazo de ejecución total del servicio es de hasta máximo (120) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir de la suscripción del Contrato hasta la conformidad del último entregable. El Plazo antes indicado contempla demoras que pudiesen presentarse en la ejecución de trámites ante otras entidades tales como, NOTARIAS, COFOPRI, GOBIERNO REGIONAL y SUNARP entre otros.

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MAXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Producto 1	A los 20 días de iniciado el Servicio como máximo.
Segundo Informe	Producto 2	A los 45 días de iniciado el Servicio como máximo.
Tercer Informe	Producto 3	A los 80 días de iniciado el Servicio como máximo.
Cuarto Informe	Producto 4	A los 120 días de iniciado el Servicio como máximo.

El Área Usuaria, revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma, así como el cumplimiento de las exigencias establecidas en el presente documento y en las normas aplicables a la materia que se contrata. La verificación de información del levantamiento topográfico, se realizará con la información obtenida del certificado de búsqueda catastral y otros trámites designados por el área usuaria, con el cual se otorgará la conformidad del servicio. De existir observaciones, éstos serán notificados por escrito al Contratista para su subsanación, adjuntándose el expediente observado. En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente, el Contratista, se obliga y compromete a rectificarla a su costo. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por el Contratista.

La recepción del Entregable será en mesa de partes en la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido





**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



del mismo. De estar incompleto se devolverá al Contratista considerándose como no presentado.

• **Subsanación de Observaciones**

El Contratista contará con un único plazo para subsanar observaciones, el cual será hasta máximo ocho (08) DÍAS CALENDARIOS, computados a partir del día siguiente de recibido el pliego de observaciones. Si pese al plazo otorgado, el Consultor no cumplierse a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Para la subsanación de observaciones el Contratista deberá presentar una nueva versión de la documentación, incorporando las correcciones del caso. El Contratista adjuntará al expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.

Todo retraso en la entrega de los expedientes corregidos que exceda el plazo indicado, se considerará como mora, para efecto de la penalidad respectiva.

La calidad del servicio prestado es de exclusiva responsabilidad del Contratista. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que fomule el Área Usuaría, todas las veces que sea necesario; sin corresponder por ello, reconocimiento de mayores gastos.

**9. RESULTADOS ESPERADOS**

El Consultor del servicio presentará tres (03) ejemplares a colores (en formato físico y digital), los informes serán presentados a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho debidamente foliados y suscritos por el personal responsable (Ingeniero o Arquitecto y Abogado) con el siguiente detalle:

<b>Primer Entregable</b>	<p>Un Informe del estado situacional de los predios y describiendo según corresponda cada una de las actividades y acciones solicitadas en el ítem 6.1 y 6.2 de los Términos de Referencia, el cual deberá adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuadro del diagnóstico, Estado Situacional de los Predios objeto del servicio, en el cual deberá precisar las estrategias de saneamiento en caso sean necesarias, el procedimiento registral a aplicarse, (inscripción registral de predios de particulares), describir la metodología y las estrategias para obtener la inscripción registral de predios donados a Instituciones Educativas, el cual deberá ser entregado en formato físico y en formato digital (excel y * pdf), dentro de los 15 días calendario de iniciado el servicio.</li> <li>- De corresponder, presentar copia de los cargos de Oficios dirigidos a la Corte Superior de Justicia correspondiente, solicitando información sobre la existencia de procesos judiciales que cuestionen la titularidad de los predios materia del servicio, los cuales deberán ser entregados dentro de los 15 días calendario de iniciado el servicio.</li> <li>- Presentar el Plano Mosaico conteniendo la representación gráfica de los predios analizados; donde cada polígono, área, partida registral, oficina registral correspondiente y deberá de incluir una leyenda descriptiva, de acuerdo a lo señalado en el ítem 6.2.15.</li> <li>- Planos perimétrico, ubicación localización y memorias descriptivas de 30 predios</li> <li>- Presentar la representación espacial en el programa ARC-GIS en formato *. KMZ los polígonos de la base catastral y de los predios a independizar. Estos planos deberán estar georreferenciados a la red geodésica nacional, Coordenadas UTM en sistema WGS 84 18S. Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM). Este BM debe dejarse bien documentado en el terreno en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perdure.</li> <li>-Trámite de búsquedas catastrales de los 30 predios.</li> </ul>
<b>Plazo</b>	<b>30 días calendario de iniciado el servicio como máximo.</b>
<b>Segundo Entregable</b>	<p>Un Informe actualizado desarrollando y describiendo según corresponda cada una de las actividades y acciones solicitadas en el ítem 6.1 y 6.2, al cual deberá adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de actas de donación, minutas de ser necesarios, con sus planos perimétricos, memorias descriptivas.</li> <li>- Publicaciones de saneamiento físico legal de predios donados en el diario El Peruano, en un diario Regional y en la Página Web de la institución, de ser necesario se puede adecuar al DS 008-2021-Vivienda.</li> </ul>

TDR  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
ING. ALFONSO PLAZA PAUCARÁ  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP: 129271

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
Econ. JORGE SANCHEZ  
INSPECTOR DE OBRA  
C.E.C. 2111



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



	- Cuadro del Estado Situacional de Predios de acuerdo, el cual deberá ser entregado en formato físico y digital (*.Excel y *.PDF).
Plazo	: <b>45 días calendario de iniciado el servicio como máximo.</b>
Tercer Entregable	Un Informe del Servicio describiendo y detallando cada una de las acciones que se efectuaron durante el servicio, en conformidad al ítem 6.1 y 6.2, adjuntando la siguiente documentación: - Anotaciones preventivas inscritas de los predios en SUNARP. - Cuadro del Estado Situacional de Predios de acuerdo, el cual deberá ser entregado en formato físico y digital (*.Excel y *.PDF).
Plazo	: <b>80 días calendario de iniciado el servicio como máximo.</b>
Cuarto Entregable	Un Informe del Servicio describiendo y detallando cada una de las acciones que se efectuaron durante el servicio, en conformidad al ítem 6.1 y 6.2, adjuntando la siguiente documentación: ✓ Anotaciones definitivas inscritas de los 10 predios en SUNARP. ✓ Expediente de predio inscrito conteniendo: - Fichas o Partida Registral de predio inscrito en forma definitiva a favor de Ministerio de Educación. - Copia del expediente de inscripción registral (planos, memorias descriptivas, publicaciones, etc. Del título archivado SUNARP) con el cual se obtuvo la inscripción registral. Asimismo, deberá presentar el escaneado del plano perimétrico y memoria descriptiva conteniendo la firma del ingeniero responsable. ✓ Informe Individual y ficha de predio que no obtuvo la inscripción registral. ✓ Plano Mosaico de predios inscritos en SUNARP. ✓ Expedientes de 10 predios para ser incorporados al Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, según el ítem 6.2.17 de los Términos de Referencia. ✓ Plano Mosaico de Predios y Cuadro de Resumen de Predios Inscritos. (Archivo digital), de acuerdo a lo señalado en el ítem. Resoluciones de la SBN aprobando la transferencia estatal y/o inscripción de primera de dominio.
	: <b>120 días calendario de iniciado el servicio como máximo.</b>

El Contratista deberá considerar lo siguiente:

- El entregable deberá ser presentado dentro del plazo señalado en el presente documento.
- Para ser válida, la entrega debe ser completa y no parcial.
- El retraso en la entrega total de la documentación exigida que exceda el plazo otorgado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva. También aplicará penalidad por mora si el contratista excede el plazo otorgado para subsanar observaciones.
- El entregable se presentará en número de tres (03) ejemplares en original, debidamente sellado y suscrito por el Contratista y por los profesionales responsables en todas las páginas.
- También hará entrega de tres (03) disco compacto (CD y/o DVD) conteniendo los archivos digitales de dichos documentos (archivos editables no encriptados).
- El Contratista presentará la documentación completa, compaginada, legible y debidamente suscrita.

**10. PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

El Contratista deberá presentar el Entregable de acuerdo con los contenidos estipulados en los presentes términos de referencia, de la siguiente manera:

- Impreso en papel bond A4 (210 x 297 mm) de 75 gr, la fuente topológica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales y subtítulos y para los textos será de 10 puntos, sangría a criterio, el espacio interlineal sencillo y alineación justificada.
- La impresión debe ser en óptima calidad y los gráficos o cuadros en tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- Se presentará tres (03) ejemplares en físico y original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Contratista y el responsable técnico del servicio. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan.
- Archivo digital, en cuatro (04) disco (DVD y/o CD), que contenga los textos, cálculos, planos y otros, procesados en software como Word, Excel, AutoCAD, etc. (Editables).
- Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada entregable será de la siguiente manera:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
ING. *[Firma]*  
JEFE DE OFICINA DE PROYECTOS  
C.P. 12271

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
Econ. *[Firma]* de 13  
INSPECTOR DE PROYECTOS  
C.E.C. 2141



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO**  
**COTABAMBAS - APURÍMAC**  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

- Elaborados a través del software técnico AUTOCAD (Formato DWG).
- Planos impresos en papel bond mínimo 80gr (A3, A2, A1 o A0), impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el profesional responsable de su elaboración y el Contratista.

**11. VALOR TOTAL DEL SERVICIO**

- El valor total por la prestación del servicio se determinará de conformidad con el estudio de mercado correspondiente.
- Se deja expresa constancia que, dentro del monto antes indicado, estarán incluidos todos los servicios conceptos y costos por concepto de honorarios, servicios, equipos, herramientas, movilización, personal de apoyo, reposiciones, permisos, etc. El valor del servicio es a "Todo Costo".

**12. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en tres (03) armadas de la siguiente forma:

PRIMER PAGO	: Se cancelará el 30% del monto total una vez conformado todo el expediente hasta la presentación de trámite de anotación preventiva, presentar cargos de trámite. PRIMER y SEGUNDO ENTREGABLE.
SEGUNDO PAGO	: Se cancelará el 30% del monto total a la inscripción registral de la anotación preventiva de los inmuebles en SUNARP. TERCER ENTREGABLE.
TERCER PAGO	: Se cancelará el 40% del monto total a la inscripción registral de los inmuebles y servicio de anotación definitiva, trámite de título archivado (planos, memoria descriptiva) y a la vez entrega del expediente y registro de bienes estatales SBN. CUARTO ENTREGABLE.

El pago será en nuevos soles, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

- Para el pago se deberá remitir una solicitud de pago, adjuntando Recibo por Honorarios Profesionales o Factura, según corresponda, y copia simple de conformidad del servicio al Área Usuaría.
- Los pagos indicados están sujetos a los descuentos de ley, así como a la deducción por penalidad por mora de ser el caso. Meta 0241.

**13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Contratista, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio contratado se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normativa técnica reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del Servicio.
- Visitar la localidad, el terreno que será materia de aplicación de la contratación.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos programados para los servicios comprendidos en los presentes términos de referencia.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva, por calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinaciones permanentes con el Área Usuaría, sobre los trabajos que ejecute su personal.
- El Contratista, será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por el documento técnico elaborado, el cual servirá de sustento para el Saneamiento Físico Legal.

**14. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

El Contratista, será el único responsable por el adecuado planeamiento, programación, resultado y calidad final del servicio que preste. El Contratista está obligado a subsanar las observaciones planteadas por El Área Usuaría y Registros Públicos.

**15. SEGUROS**

El Contratista debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico del Servicio y el

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
RESIDENTE LE OBENA  
C.M. 129271

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBAS - APURÍMAC  
ECONOMISTA  
INSPECTOR DE P.A.  
C.E.C. 2141



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



personal que realice las visitas de campo de ser el caso. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre El Contratista y su equipo de profesionales, pues el Área Usuaria no tiene obligaciones con aquellos.

**16. CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATISTA**

El Contratista deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, El Contratista deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación de todas las políticas definidas por el Área Usuaria en materia de seguridad de la información.

El Contratista deberá aceptar que será responsable por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia de cualquier infracción de confidencialidad.

Asimismo, la información proporcionada por el Contratista, o la que éste obtenga durante la ejecución del Servicio, serán exclusivamente aplicados y utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

**17. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por El Contratista. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del Servicio. De ser el caso, Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes. En virtud de lo indicado, El Contratista no podrá transmitir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los estipulados en los Términos de Referencia, sin autorización expresa del Área usuaria. El incumplimiento de este acuerdo originará al Contratista la aplicación de las sanciones que correspondan.

**18. PENALIDAD POR MORA**

La Penalidad es un castigo pecuniario aplicable al Contratista por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los tope máximos establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Las penalidades no son condenables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor El Contratista.

En caso de atraso por causas imputables a El Contratista en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora. El monto máximo de penalidad equivale a diez por ciento (10%) del monto contractual vigente, y en caso de llegar al tope El Área Usuaria, podrá resolver el Contrato u Orden de Servicio.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula del cálculo siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde los valores son:

$F = 0,40$  para plazos menores o iguales a sesenta (60) días (Bienes y Servicios).

Monto = Corresponde al valor total del servicio.

Plazo = Plazo de ejecución contratado, expresado en días calendario.

**19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES U OBSERVACIONES.**

El Área Usuaria podrá dar por concluido el presente servicio sin mediar expresión de causa, sin reconocimiento de daño emergente y lucro cesante. De ser éste el caso, se contabilizará los entregables concluidos, entregados y que cuenten con conformidad, para efectos del pago al contratista.

**20. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.**

La Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, tiene el derecho de ejercer control y vigilancia permanente sobre el servicio que se contrata, con el fin de asegurar que su ejecución se ajuste a lo pactado; sin embargo, en la eventualidad de que no llegue a efectuar dicho control, no exime al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones de acuerdo a los alcances de los Términos de Referencia y demás procedimientos oficialmente aceptados en la especialidad que se contrata. El Contratista no podrá sustraerse de





**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



dicha responsabilidad.

Tanto la supervisión como la conformidad final del servicio, estarán a cargo de La Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural - Área Usuaría, y Supervisión.

**21. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es responsable por la calidad del servicio y por los vicios ocultos del mismo hasta un año, contados a partir de la conformidad del servicio otorgado por la Entidad, conforme lo dispone el artículo 50° de la Ley de Contratación del Estado.

**22. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del Servicio será otorgada por La Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Área Usuaría, y Supervisión.

**23. DE LA CONTRATACIÓN**

**23.1. TIPOLOGIA DEL SERVICIO**

La contratación corresponde a un Servicio de DIAGNOSTICO Y SANEAMIENTO TECNICO LEGAL comprende actividades de levantamientos topográficos, elaboración de planos, búsqueda catastral, tramites de informe técnico, tramite de certificado registral inmobiliarios, tramites de copias literales, análisis técnico, publicaciones, anotación preventiva, definitiva de los predios de Instituciones Educativas de Nivel Inicial en el Distrito de Challhuahuacho.

**23.2. CONTRATACIÓN**

El sistema aplicable al objeto de esta contratación se determinara en el proceso.

- A precio fijo. Sin aplicación de fórmula de reajustes de precios.

La presente contratación se efectúa bajo el Sistema de Precios Unitarios. En el caso de bienes, servicios en general y consultorías, se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución, para la prestación del servicio, por un monto fijo, considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del servicio, según lo contenido en el presente término de referencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
ING. ALCIDES JIMENA PAUCCAR  
RESP. ÁREA DE OSRA  
CIP: 129271

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
COTABAMBA - APURÍMAC  
ECON. CRISTIAN TI...  
INSPECTOR DE PRO...  
C.E.C. 2141



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Nacional de Proveedores RNP.</li> <li>• Ficha Ruc activo y habido.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada de estar en el rubro en RNP</li> <li>• ficha Ruc.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 unidades laptop</li> <li>• telefonía</li> <li>• kid de prevención contra el COVID 19</li> <li>• ESTACION TOTAL</li> <li>• Camioneta</li> <li>• GPS DIFERENCIAL</li> </ul> <p>Acreditación:</p> <p>Declaración jurada de contar con el equipamiento estratégico</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingeniero o arquitecto (arquitecto o ingeniero civil o ingeniero geógrafo o ingeniero agrónomo o ingeniero agrícola)</li> <li>• Abogado</li> <li>• Técnico cadista o topógrafo</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Copia de ficha ruc y rnp Copia de certificado de habilidad profesional vigente. Copia del título profesional</p> <p>El [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <u>Arquitecto o ingeniero</u></p> <p>Deberá acreditar una experiencia mínima de cinco (05) años en el ámbito público o privado prestando servicios relacionados a saneamiento físico legal de inmuebles y/o servicios de supervisión de obras en general y/o servicios de diagnóstico técnico legal de predios y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios de elaboración de expedientes individuales de áreas y/o supervisión de asistencia técnica en obras, y/o servicios de asesoría legal o técnica en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias y/o servicios similares (se entiende como servicios similares aquellos servicios cuyos componentes principales son similares a los componentes del servicio objeto de la contratación), mediante constancias y/o certificados y/u órdenes de servicios y/o contratos (en el caso de contratos y/u órdenes de servicio deberá adjuntar su respectiva constancia de conformidad y/u otro documento que sustente el servicios brindado), contabilizados desde la obtención del título profesional.</p> <p>Experiencia Laboral Especifica: Haber realizado un mínimo de seis (06) servicios de saneamiento físico legal de inmuebles. Probada con contratos, órdenes de servicio, comprobante de pago.</p> <p><u>Abogado</u></p> <p>Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (03) años en el ámbito público o privado prestando servicios relacionados a servicios de diagnóstico técnico legal de predios y/o servicios de adquisición de áreas y/o servicios de saneamiento físico legal de áreas y/o servicios de regularización de la propiedad y/o servicios similares (se entiende como servicios similares aquellos servicios cuyos componentes principales son similares a los componentes del servicio objeto de la contratación), mediante constancias y/o certificados y/u órdenes de servicios y/o contratos (en el caso de contratos y/u órdenes de servicio deberá adjuntar su respectiva constancia de conformidad y/u otro documento que sustente el servicios brindado) contados a partir de la obtención del título profesional.</p> <p><u>Técnico cadista o topógrafo.</u></p>



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

	<p>Deberá contar con experiencia mínima de un (01) año en topografía, manejo de Autocad y ArcGIS. Para la acreditación, se deberá presentar certificados de trabajo en catastro, saneamiento físico legal, conocimientos y la experiencia requerida como Técnico Cadista, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos.</p> <p><u><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
--	--

<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 91,642.66 (noventa y un mil seiscientos cuarenta y dos con 66/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/. 22,910.67 (veintidós mil novecientos diez con 67/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Se consideran servicios similares a los siguientes:</b> saneamiento físico legal de terrenos públicos y privados, catastro, diagnóstico técnico legal de predios, servicios de adquisición de áreas, valorizaciones de inmuebles, inscripción, regularización de la propiedad, supervisión de asistencia técnica en saneamiento físico legal de terrenos, servicios de asesoría legal o técnica en campo para gestión de compensación de afectados en proyectos en general y/o servicios de monitoreo en campo para la liberación de interferencias.</p> <p>Se acoge la observación de forma total.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>
----------	---



### ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)

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>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

<sup>11</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".*



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li> <li>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li> </ul>
--	--

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar 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>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante para la Entidad**



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*



## 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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

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

Este monto comprende el costo del servicio, 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 materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



#### **ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

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**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

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 el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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 los servicios 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.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria**

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**<sup>14</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: [.....]

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"

<sup>14</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).



## ANEXOS



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria  
ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], 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>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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>15</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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.*

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria  
NEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[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**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio 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**



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>21</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[ % ] <sup>22</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% <sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

---

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios 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° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

**Importante**

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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 el precio de su oferta 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 el precio de su oferta, 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**



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>24</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta 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 el precio de su oferta, 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*

<sup>24</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>25</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

<sup>25</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".



**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS N° 022-2021- MDCH (Primera Convocatoria)**

*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° 7  
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>26</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>26</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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) 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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO N° 9**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general 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 el procedimiento de selección según relación de 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 Nº 10**

**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 [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

**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 [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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