

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**LICITACION No.**

**004-2009-CARE PERU**

**CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA  
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS  
PARA EL PROYECTO**

**“SISTEMA DE CENTROS DE EXCELENCIA  
PARA EL MANEJO DE LA TUBERCULOSIS  
EN EL PERÚ”**

**LIMA, ABRIL DE 2009**

## **INDICE**

1. Introducción
2. Objeto
3. Sistema de Contratación
4. Convocatoria
5. Financiamiento
6. Requisitos para ser postor
7. Responsabilidad profesional del consultor
8. Calendario del Proceso
9. Consultas y solicitudes sobre aclaraciones a las Bases
10. Visita al lugar de la Obra
11. Condiciones de Carácter Técnico-Económico y aspectos a considerar para la presentación de las propuestas
12. Plazo de Validez de la Propuesta
13. Estudio de Preinversión
14. Presentación de las Propuestas
15. Presentación y Evaluación de Propuestas y Otorgamiento de la Buena Pro
16. Criterios de Evaluación de las Propuestas
17. Evaluación de la Propuesta Económica
18. Otorgamiento de la Buena Pro
19. Otras consideraciones
20. Recurso de revisión
21. Contrato
22. De los pagos
23. Del Supervisor
24. De la Ampliación de Plazo Contractual
25. De la Conformidad de la Consultaría
26. Solución de Controversias
27. Plazo de Ejecución
28. Carta de Confirmación
29. Anexos
  - 30.1 Carta de Presentación, sometimiento a Base Normativa y Asunción de Compromisos
  - 30.2 Declaración Jurada sobre Información Empresarial del postor
  - 30.3 Declaración Jurada
  - 30.4 Declaración Jurada sobre Cumplimiento de Requerimiento Técnico
  - 30.5 Constancia de Visita al lugar de la Obra
  - 30.6 Declaración de Consultarías Principales
  - 30.7 Declaración de Consultarías Similares
  - 30.8 Personal propuesto
  - 30.9 Propuesta Económica
  - 30.10 Formato para formular Consultas y Pedido de Aclaración al contenido de las Bases
  - 30.11 Modelo del Contrato de Consultaría

Proyecto:

## “SISTEMA DE CENTROS DE EXCELENCIA PARA EL MANEJO DE LA TUBERCULOSIS EN EL PERÚ”

### BASES DE CONCURSO

#### 1. INTRODUCCION

CARE Perú, en adelante CARE PERU, con domicilio en la Avenida Santa Cruz # 659, Jesús María-Lima-Perú, con RUC 2011 0580861, convoca al Concurso para la contratación de Servicios de Consultoría para elaboración de Expedientes Técnicos en los términos que se detallan en estas bases.

#### 2. OBJETO

El objetivo es seleccionar a la persona natural o jurídica que se encargará de elaborar los Expedientes Técnicos a nivel de Ejecución de Obra de los proyectos de acuerdo a los Términos de Referencia que se adjunta en el Anexo N° 10, que forma parte integrante de estas bases según tabla adjunta:

ITEM	HOSPITALES	INVERSION PIP	UBICACION		
			DISTRITO	PROVINCIA	REGION
1	Hospital Nacional Cayetano Heredia	5,644,893.00	San Martín de Porres	Lima	Lima
2	Hospital Nacional Hipólito Unánue	4,695,431.00	El Agustino	Lima	Lima
3	Hospital Nacional María Auxiliadora	3,235,196.00	Villa María del Triunfo	Lima	Lima
4	Hospital de Huaycán	2,638,518.00	Ate Vitarte	Lima	Lima
5	Hospital Nacional Arzobispo Loayza	1,108,951.00	Breña	Lima	Lima
6	Hospital Nacional San José	546,745.00	Carmen de La Legua	Lima	Lima
7	Hospital La Caleta de Chimbote	4,132,102.00	La Caleta	Chimbote	Ancash
8	Hospital Nacional Daniel A. Carrión - Callao	975,506.00	Callao	Callao	Callao
9	Hospital Docente Las Mercedes de Chiclayo	3,370,091.00	Chiclayo	Chiclayo	Lambayeque
10	Hospital Regional Honorio Delgado	2,671,062.00	Arequipa	Arequipa	Arequipa
11	Hospital de Apoyo Antonio Lorena del Cusco	1,751,172.00	Cusco	Cusco	Cusco
12	Hospital Regional de Ica	1,289,574.00	Ica	Ica	Ica
13	Hospital Carlos Monge Medrano - Puno	1,090,993.00	Juliaca	San Román	Puno
14	Hospital Daniel A. Carrión de Huancayo - Junín	849,736.00	Huancayo	Huancayo	Junín

#### 3. SISTEMA DE CONTRATACION

El Servicio de Consultoría será contratado bajo el Sistema A Suma Alzada por ítems.

#### 4. CONVOCATORIA

La presente convocatoria está dirigida a las personas naturales o Jurídicas en general, y que de preferencia laboren actualmente en la región donde se ubica el proyecto motivo de la convocatoria.

Dentro del plazo establecido en el cronograma aprobado se podrá acceder a las Bases del presente Licitación, ingresando para tal efecto a la página web de Care Perú, [www.care.org.pe/websites/fondomundial/CerrandoBrechas/segavan3.htm](http://www.care.org.pe/websites/fondomundial/CerrandoBrechas/segavan3.htm).

La entrega de la parte correspondiente al Estudio de Pre Inversión para el desarrollo de la ingeniería será colgada en la página web de CARE Perú donde se podrá encontrar lo siguiente:

- 4.1 La documentación referente al desarrollo del Expediente Técnico.
- 4.2 Modelos de Carta Confirmación.
- 4.3 El Comité de Adjudicación podrá otorgar la Buena Pro aún en los casos en que se declare como válida una única propuesta. La Licitación será declarada desierta cuando no quede válida oferta alguna.

#### 5. FINANCIAMIENTO

CARE Perú como Receptor Principal de los Programas del Fondo Global.

#### 6. REQUISITOS PARA SER POSTOR

Es requisito para ser postor tener experiencia en la elaboración de expedientes técnicos en temas de salud pública.

La Base Normativa aplicable al presente proceso privado de selección está constituida por:

- a) Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional celebrado entre Ministerio de Salud (MINSA) y CARE Perú (CARE) con fecha 25 de Mayo del 2007, y su Acuerdo Complementario de fecha 26 de Mayo del 2007, a los cuales se podrá acceder a través de la página web de la entidad convocante.
- b) Bases.

En caso de existir alguna contradicción entre la normatividad antes señalada, primará lo establecido en las Bases.

#### 7. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL PROYECTISTA

El Proyectista es el responsable directo y absoluto del diseño de ingeniería y deberá efectuar toda aclaración o corrección del expediente que sea pertinente, incluso durante la ejecución de la obra, sin costo adicional.

#### 8. CALENDARIO DEL PROCESO

El calendario previsto para el presente proceso de selección será el siguiente:

ACTO	FECHA
PUBLICACION	05 de Abril
ACCESO A LAS BASES	08 de Abril
VISITAS A LOS HOSPITALES	15 de Abril
PRESENTACION DE CONSULTAS Y SOLICITUDES SOBRE ACLARACIONES A LAS BASES O CON RELACION A ELLAS	Hasta el 20 de Abril 4.00 pm.
ABSOLUCION DE CONSULTAS Y RESPUESTAS SOBRE ACLARACIONES CON RESPECTO A SOLICITUDES SOBRE LAS BASES – INTERGRACION DE LAS BASES.	23 de Abril
ENTREGA DE CARTAS DE CONFIRMACION	Hasta 24 de Abril (4.00 pm)
PRESENTACION DE PROPUESTAS	27 de Abril hasta 12 m.
APERTURA Y CALIFICACION SOBRE A	27 de Abril
APERTURA DE SOBRE B Y ADJUDICACION	04 de Mayo

4.1 El Comité de Adjudicación podrá modificar el Calendario del Proceso, informándolo a través de la página web de CARE Perú. La cancelación del proceso sólo podrá declararse hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro.

4.2 La prórroga, postergación o cancelación del proceso no genera derecho a reclamo o impugnación alguna, ni responsabilidad para la entidad convocante o en particular, para el Comité de Adjudicación Permanente, por los gastos en que pudiesen haber incurrido los postores para la elaboración y presentación de sus propuestas.

## **9. CONSULTAS Y SOLICITUDES SOBRE ACLARACIONES A LAS BASES O CON RELACION A ELLAS**

Las consultas y solicitudes sobre aclaraciones a las Bases o con relación a ellas deberán hacerse al siguiente correo electrónico [comitedeadquisiciones@care.org.pe](mailto:comitedeadquisiciones@care.org.pe) según formulario B-1 y se recibirán como máximo hasta la fecha, hora y lugar indicados en calendario del proceso.

## **10. VISITA AL LUGAR DE LA OBRA**

Deberá efectuarse una visita al lugar de los trabajos para tomar conocimiento real de las condiciones existentes, a fin de considerar estos aspectos en su propuesta y en el desarrollo del Expediente Técnico. No se reconocerá ningún monto adicional por circunstancias no consideradas, que hubieran sido previsibles en la visita al lugar de la obra.

Durante la visita el postor deberá recabar la constancia de visita respectiva (**Anexo N°5**), **suscrita por el Area de Mantenimiento del Hospital**, la cual deberá adjuntar en su propuesta técnica.

## **11. CONDICIONES DE CARACTER TÉCNICO – ECONÓMICO Y ASPECTOS A CONSIDERAR PARA LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS**

11.1 Antes de presentar sus propuestas, los postores deberán examinar cuidadosamente los documentos del Estudio de Preinversión y ejercer su propio juicio acerca de la naturaleza y cantidad del trabajo a ser ejecutado. Deberán realizar por su cuenta y riesgo todas las investigaciones necesarias sobre la zona de trabajo, los lugares adyacentes, los medios de acercamiento y acceso, las facilidades para desarrollarlo, etc., debiendo considerar en su propuesta todo costo necesario para su elaboración.

11.2 La presentación de las propuestas implica la tácita aceptación del postor que no ha encontrado inconveniente alguno para la preparación de su oferta ni para el inicio y ejecución del Expediente Técnico dentro del plazo y por el costo propuesto, sometiéndose a todas las disposiciones y normas contenidas en el Marco Normativo del presente proceso privado de selección y, en particular a sus Bases, sin necesidad de declaración expresa.

11.3 Los documentos presentados por los postores no deberán contener adiciones, borraduras, enmendaduras y/o correcciones; los documentos que las presenten serán rechazados, por lo que la respectiva propuesta se tendrá por no presentada y será devuelta al postor, salvo que las presentes Bases dispongan cosa distinta.

11.4 El postor formulará su mejor propuesta para elaborar el Expediente Técnico por una suma fija y a una determinada fecha. No hay ofertas alternativas.

11.5 El postor favorecido con la Buena Pro tendrá en cuenta lo dispuesto en las presentes Bases, por lo que los errores y omisiones que advierta con posterioridad al acto de la entrega de su propuesta no darán lugar a reclamo o impugnación alguna.

## **12. PLAZO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas tendrán plena vigencia hasta la firma del contrato respectivo.

### 13. ESTUDIO DE PREINVERSION

La parte correspondiente al Estudio de Preinversión Viable, en sus capítulos de Resumen Ejecutivo, Programa de Areas y Listado de Equipamiento por ambientes, para el desarrollo del Expediente Técnico, constituye un volumen que integra la documentación relacionada al presente proceso privado de selección y que corresponde a la documentación técnica necesaria para la elaboración del mismo.

### 14. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

#### 14.1 SELLADO Y ROTULADO DE LAS OFERTAS

- Las ofertas deberán presentarse en un (1) solo envoltorio o sobre exterior, que contendrá dos (2) sobres interiores denominados Sobre “A” y Sobre “B”, que deberán encontrarse cerrados individualmente y presentados en archivadores o carpetas de doble perforación.
- Cada sobre deberá contener un (1) original y dos (2) copias. Todos los documentos a presentar en cada sobre, deberán estar foliados correlativamente empezando por el número uno (01) y deberán llevar el sello y la firma del representante legal del Participante.
- El sobre exterior el cual esta dirigido al Comité de Adquisiciones, deberá identificarse de la siguiente manera:

<p style="text-align: center;"><b>Atención: Comité de Adquisiciones</b></p> <p style="text-align: center;"><b>OFERTA TECNICA Y ECONOMICA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS PARA EL PROYECTO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>“SISTEMA DE CENTROS DE EXCELENCIA PARA EL MANEJO DE LA TUBERCULOSIS EN EL PERÚ”</b></p> <p style="text-align: center;"><b>LICITACION No. 004-2009-CARE PERU</b></p> <p style="text-align: center;"><b>POSTOR: .....</b></p>
---

- Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.
- El Participante deberá examinar cuidadosamente las condiciones y requisitos de las presentes Bases. La información solicitada se debe presentar de la forma establecida, en folios numerados y visados, identificados con los mismos títulos, y en la misma secuencia; no debiendo contener adiciones, borraduras, enmendaduras y/o correcciones. Los documentos que las presenten serán rechazados, por lo que la respectiva propuesta se tendrá por no presentada y será devuelta al Participante, salvo que las presentes Bases dispongan cosa distinta. No se aceptará rectificaciones o complementos sustanciales a los documentos presentados en la forma y plazos establecidos.
- Cuando el Participante haya omitido la presentación de algún documento en la propuesta técnica o cuando el defecto del documento sea de naturaleza sustantiva o de fondo, de modo que su subsanación pudiera modificar el alcance de la propuesta, ésta se tendrá por no presentada y será devuelta al respectivo postor.

- Cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.
- Los documentos que conforman las propuestas, se presentarán anillados, debidamente ordenados, utilizándose separadores adecuados para facilitar la ubicación de cada uno de los documentos presentados.

#### 14.2 SE CONSIDERAN ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES:

- La falta de sello y/o firma del representante legal del Participante en alguna de los folios.
- Error de compaginación, siempre y cuando la documentación esté completa.
- La falta de presentación del número solicitado de copias.
- Otros que no alteren el resultado de la evaluación y que a criterio del Comité de Adquisiciones sean procedentes.

Los sobres interiores deberán contener la oferta con un índice detallado que permita la fácil ubicación de cualquier información e incluirá la siguiente documentación:

#### 14.3 SOBRE INTERIOR “A” - OFERTA TÉCNICA

Donde deberá incluirse el original y 02 copias de la documentación general, legal y técnica de la oferta, según el capítulo VII.

#### 14.4 SOBRE INTERIOR “B” - OFERTA ECONÓMICA

Donde deberá incluirse el original y 02 copias de la documentación económica según el capítulo VII.

Los Sobres Interiores “A” y “B” serán rotulados de la siguiente manera:

<p><b><i>Sobre Interior “...”: Propuesta Técnica o Económica</i></b></p> <p><b><i>Licitación No. 004-2009-CARE PERU</i></b></p> <p><b><i>Participante:</i></b> _____</p>
--

#### 14.5 CONFIDENCIALIDAD DE LA LICITACIÓN

Ninguna información relacionada con la presente licitación será comunicada después del momento de apertura de los sobres con las ofertas a personas que no estén oficialmente involucradas con los procedimientos.

Los participantes se comprometen a mantener la confidencialidad sobre toda la información presentada en sus ofertas hasta el momento en que el Comité de Adquisiciones comunique el resultado de la licitación.

#### 14.6 RECEPCION DE OFERTAS

Las ofertas serán recibidas hasta la hora y fecha señalada en el cronograma de la presente licitación, en las oficina de CARE PERU ubicadas en la **Av. General Santa Cruz 659 – Jesús María** – Lima – Perú.

#### 14.7 DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA TECNICA

Deberá presentarse en original, conteniendo lo siguiente:

Carta de Presentación del postor, sometimiento a la Base Normativa del presente proceso privado de selección y asunción de compromisos, según modelo **(Anexo Nro. 1)**.

- a) Declaración Jurada sobre información empresarial del postor, según modelo **(Anexo Nro. 2)**.
- b) Declaración Jurada del postor de no estar sancionado administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con entidades del Sector Público, con personería jurídica de Derecho Público o con las entidades reguladas por la legislación presupuestaria del Estado, según modelo **(Anexo Nro. 3)**.
- c) Declaración Jurada sobre cumplimiento de requerimiento técnico **(Anexo Nro. 4)**.
- d) Constancia de visita a la obra **(Anexo Nro. 5)**
- e) Factores referidos al postor:
  - Declaración de Consultorías principales **(Anexo Nro. 6)**
  - Declaración de Consultorías similares **(Anexo Nro. 7)**
  - **Calificación del Personal Propuesto (Anexo Nro. 8)**

#### **14.8 DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA ECONOMICA**

##### **14.8.1 La Propuesta Económica**

Deberá estar expresada en Nuevos Soles, se considerará como máximo dos (2) decimales, según modelo **(Anexo Nro.9)**. La Propuesta Económica corresponde al precio ofertado, a suma alzada por ítem, incluidos tributos, en particular el I.G.V.

Para la elaboración de la propuesta Económica, los postores deberán tener en consideración lo informado en el Anexo N° 10 de las presentes bases.

#### **15. PRESENTACION, EVALUACION DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

El acto de apertura de sobres se realiza en acto privado y ante la presencia de un Notario Público.

El Comité de Adquisiciones procederá a abrir los sobres que contienen las propuestas técnicas de los postores y comprobará que los documentos presentados sean los solicitados; de no ser así, no se calificará la propuesta técnica y se procederá a devolver la propuesta económica del postor.

De existir errores u omisiones subsanables, el Comité de Adquisiciones otorgará el plazo de un (1) día hábil para dicho efecto, en cuyo caso la oferta continuará vigente para todo efecto. El notario público procederá a sellar y firmar cada hoja de todos los documentos originales de cada propuesta técnica recibida.

El Sobre "B" permanecerá en custodia del Notario Público hasta la fecha señalada en el cronograma de la licitación para la apertura de dicho sobre.

#### **16. CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**

##### **16.1 CRITERIOS APLICABLES**

En instancias posteriores a la apertura de las ofertas, el Comité de Adquisiciones revisará la documentación general y técnica presentada y evaluará la propuesta técnica de los participantes, aplicando los criterios de evaluación que se indican en la Sección II.

## 16.2 EVALUACION DE LA PARTE TECNICA

Para la evaluación de Parte Técnica se considerará los factores referidos al postor. La evaluación de la Propuesta Técnica consistirá en asignar el puntaje máximo de 100 (Cien) distribuidos de la siguiente manera:

Calificación	Puntos
Consultorías principales	10
Consultorías similares	10
Personal Propuesto	80

El puntaje mínimo requerido para pasar a la calificación de la propuesta económica es de setenta (70) puntos.

### a) Declaración de Consultorías Principales (10 puntos)

Las Consultorías principales se refieren a todo tipo de Consultorías de Elaboración de Expediente Técnico ejecutadas por el postor.

Se requiere presentar copia simple del contrato y la respectiva acta de recepción o la conformidad de proyecto. Se debe acreditar como máximo de 05 Consultorías:

- Consultorías por un monto igual o mayor a S/. 30,000.00; obtendrá 2 puntos por cada consultoría acreditada.
- Consultorías por un monto menor a S/. 30,000.00; obtendrá 1 punto por cada consultoría acreditada.

Todas la Consultorías deben de haber sido ejecutadas entre el mes de marzo de 1998 a la fecha. Los montos de las Consultorías a considerar será el monto final de la Consultoría.

Si se presentan más de cinco constancias, el Comité calificará sólo las cinco primeras de acuerdo al orden presentación de su propuesta.

### b) Declaración de Consultorías Similares (10 puntos)

Consultoría similares se refiere a consultorías de edificaciones. Debidamente acreditada en forma obligatoria con copia simple del contrato y la respectiva acta de recepción o la conformidad. Se debe acreditar como máximo 5 consultorías, solo se consideran las :

- Consultorías por un monto igual o mayor a S/. 40,000.00; obtendrá 2 puntos por cada Consultoría acreditada.
- Consultorías por un monto menor a S/. 40,000.00; obtendrá 1 puntos por cada Consultoría acreditada.

Si se presentan más de cinco constancias, el Comité calificará sólo las cinco primeras de acuerdo al orden presentación de su propuesta.

## 16.3 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO (80 PUNTOS)

Se calificará al jefe del proyecto y a los profesionales especialistas. Se requiere presentar copia simple de certificados o constancias de los trabajos realizados, donde se demuestre fehacientemente la labor desempeñada. Se debe acreditar como máximo de 5 certificados o constancias.

- **Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil o Arquitecto) : 20 Puntos**

▪ Especialista - Arquitectura	:	<b>10 Puntos</b>
▪ Especialista - Estructuras	:	<b>10 Puntos</b>
▪ Especialista - Ingeniero Sanitario	:	<b>10 Puntos</b>
▪ Especialista - Mecánico Electricista	:	<b>10 Puntos</b>
▪ Especialista - Equipamiento	:	<b>10 Puntos</b>
▪ Especialista - Metrados y Presupuestos	:	<b>10 Puntos</b>

Los certificados o constancias deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Proyecto
- Fecha de Inicio y Término del proyecto
- Cargo

Ningún miembro del equipo propuesto para la consultoría podrá realizar más de una función.

Cuando un postor se presenta a más de un ítem, el personal propuesto como Especialista – Arquitectura tendrá que acreditar a un arquitecto por cada proyecto (ítem) ofertado, pudiendo mantener el equipo de especialistas.

## 17. EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

Para la evaluación de la Propuesta Económica se considerará exclusivamente el costo de la Consultoría.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo de 100 (CIEN) puntos a la oferta económica de menor costo. Al resto de propuestas se le asignará puntaje en función a la fórmula que se describe a continuación. Los puntajes de la evaluación de la Propuesta Económica no podrán ser negativos.

$$P_i = (O_m / O_i) \times PMPE$$

Donde:

<b>P<sub>i</sub></b>	=	Puntaje de la Oferta Económica.
<b>O<sub>i</sub></b>	=	Oferta Económica.
<b>O<sub>m</sub></b>	=	Oferta Económica de monto o Precio más bajo.
<b>PMPE</b>	=	Puntaje máximo de la Propuesta Económica.
<b>I</b>	=	Propuesta

## 18. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité de Adjudicación incorporará al cuadro comparativo el puntaje del factor precio.

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

$$PCT_i = 0.70 \times PT + 0.30 \times PE$$

Donde:

<b>PCT<sub>i</sub></b>	=	Puntaje de Costo Total del Postor
<b>PT</b>	=	Puntaje por Evaluación Técnica del Postor.
<b>PE</b>	=	Puntaje por Evaluación Económica del Postor.

La Buena Pro se otorgará a la propuesta que obtenga al mayor puntaje total. El Comité de Adjudicación publicará la propuesta ganadora, indicando el orden en que han quedado calificados los postores.

De originarse finalmente un empate (puntajes iguales) entre dos o más propuestas, la Buena Pro se otorgará al postor que haya obtenido el mayor puntaje en el rubro de obras similares; de persistir el empate se otorgará la buena pro al postor que haya obtenido el mayor puntaje en el rubro de obras principales; de persistir el empate se otorgará la buena pro al postor que haya obtenido el mayor puntaje en la calificación del personal propuesto; de persistir el empate se otorgará la buena pro al postor que haya obtenido el mayor puntaje en la propuesta económica finalmente si persiste el empate se otorga la buena pro a través de un sorteo en el mismo acto, estableciéndose luego el orden de prelación de los postores participantes.

## **19. OTRAS CONSIDERACIONES**

El plazo de entrega de los productos de la consultoría requeridos comenzara a regir a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

El Comité de Adquisiciones podrá adjudicar el contrato, con la sola presentación de una oferta.

**No procede ni se acepta IMPUGNACIÓN alguna**, a cualquiera de las etapas del proceso de licitación ni contra el Otorgamiento de Buena Pro.

## **20. RECURSO DE REVISION**

Mediante el recurso de revisión el Postor tiene la potestad de solicitar su calificación para revisarla conjuntamente con el Comité y sus observaciones estarán relacionadas única y exclusivamente a las calificaciones de las propuestas técnicas y económicas de su propuesta. En ningún caso podrán ser objeto de revisión aspectos relacionados a las Bases o a su interpretación.

El plazo para la interposición del recurso de revisión es de dos (2) días hábiles contados desde la fecha del otorgamiento de la Adjudicación y se cursara al comité de Adquisiciones. El plazo para resolver el recurso, en caso de presentarse, será de dos (02) días hábiles desde la fecha de su interposición.

## **21. CONTRATO**

### **21.1 ADJUDICACION DEL CONTRATO**

#### **21.1.1 DERECHOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.**

El Comité de Adquisiciones, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, total o en parte, de rechazar todas las ofertas y/o de anular total o parcialmente la licitación, en cualquier momento, hasta antes de la firma del contrato.

#### **21.1.2 DE LA SUSCRIPCION CONTRACTUAL**

Otorgada la Buena Pro y previa entrega de la documentación señalada en presentes Bases, el postor ganador deberá cumplir con la suscripción del respectivo contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de ser convocado al efecto por la entidad convocante; en caso contrario, Care Perú podrá convocar al postor que quedó en segundo lugar en la calificación final para que suscriba el respectivo contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la respectiva convocatoria.

En caso que el postor ganador, o el postor que quedó en segundo lugar en la calificación final, no suscriban el contrato dentro del plazo señalado en el párrafo precedente, ello autorizará a CARE para ejecutar un contrato por invitación.

Antes de la suscripción del contrato, (y dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días de haber sido notificado por la entidad convocante) el postor al que se le hubiere adjudicado la buena pro, deberá entregar lo siguiente:

**a) Garantía de Cumplimiento de Contrato**

Dentro de los primero cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha en que CARE PERU comunica oficialmente los resultados, el Participante adjudicatario presentará una Carta Fianza Bancaria, Cheque de Gerencia por Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor de CARE PERU. De ser Carta Fianza esta deberá ser solidaria, incondicional, irrevocable y de realización automática, a solo requerimiento por carta notarial, sin necesidad de exigencia judicial para su pago o ejecución, por un valor en Dólares Americanos (USD) equivalente al 10% del monto del contrato, con validez de treinta (30) días calendario adicionales a la fecha de entrega del total de los productos de la consultoría a satisfacción de CARE PERU.

La Carta Fianza Bancaria de Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada en original y otorgada por un Banco de Primer Orden, establecido Legalmente en el Perú, con domicilio en Lima o por un Banco Extranjero a través de un Banco Corresponsal en el Perú con domicilio en Lima confirmando la carta fianza, todos los bancos peruanos deberán estar bajo supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros.

- b) Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, la cual será verificada por CARE Perú.
- c) Currículum Vitae y Certificado de Habilidad Profesional vigente del Jefe de Estudio y de cada uno de sus especialistas
- d) Plan de trabajo y programación, acorde con el proyecto y el plazo de ejecución, en el que se detalle los planteamientos, procedimientos, sistemas, etc. que se realizarán en la elaboración de la Consultoría

**21.1.3 ANULACION DE LA ADJUDICACION**

Si el Postor ganador no presentara los documentos requeridos como consecuencia de la evaluación de su oferta y/o se negara a presentar la garantía de cumplimiento de contrato y/o no suscribiera el contrato, CARE PERU tendrá el derecho a anular la adjudicación sin derecho a reclamo por parte del adjudicatario.

El Comité de Adquisiciones podrá en este caso adjudicar el contrato al Participante cuya oferta quedo en segundo lugar o llamar a una nueva convocatoria.

**21.1.4 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**a) INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO**

El contrato de consultoría no podrá ser transferido total ni parcialmente a favor de terceros.

**b) CLAUSULA PENAL**

Si por razones imputables al participante adjudicatario este no entregara los productos de la consultoría dentro de los plazos especificados en el contrato, CARE PERU, sin perjuicio de los demás recursos que tenga con arreglo al contrato, podrá deducir del precio de este por concepto de cláusula penal una suma equivalente al 1.0% del precio por cada día

calendario de atraso hasta que la entrega sea efectiva, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor de la consultoría.

Una vez alcanzado este máximo, CARE PERU podrá considerar la resolución del contrato y la ejecución de la carta fianza de garantía de cumplimiento del contrato.

**c) SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

CARE PERU y el Postor ganador harán todo lo posible para resolver de común acuerdo mediante negociaciones directas los desacuerdos o discrepancias que surjan entre ellos, en relación con el contrato.

**d) DECLARACION DE CONFORMIDAD**

El Postor desde el momento que presenta su oferta debidamente firmada, declara conocer íntegramente todo el tenor de los documentos que forman parte de esta licitación y los acepta en su integridad no pudiendo por tanto argumentar ignorancia de los mismos por ningún motivo. En el caso de la presente adjudicación, las presentes bases junto con sus notas aclaratorias y/o enmiendas formaran parte del contrato.

**22. DE LOS PAGOS**

- 22.1 Todos los pagos que Care Perú realice a favor dEL CONSULTOR con relación al objeto del contrato se efectuarán una vez ejecutada la respectiva prestación, según lo establecido en los Términos de Referencia, parte integrante del contrato y previa conformidad del Area de Infraestructura y Equipamiento de la UGPFM.
- 22.2 Dentro de los cinco (5) días calendario siguiente al de su presentación, CARE Perú deberá pronunciarse sobre la respectiva valorización.
- 22.3 Care Perú efectuará el pago de las valorizaciones dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a partir de la respectiva aprobación.

**23. DEL SUPERVISOR**

- 23.1 La CONSULTORIA contará de manera permanente y directa con un Supervisor, quien será especialmente designado por Care Perú.
- 23.2 El Supervisor es, para todo efecto, el representante de Care Perú, en ese sentido tiene como función supervisar la ejecución de la Consultoría y absolver las consultas que le puedan ser formuladas por el consultor, por lo que su actuación de control debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- 23.3 De la revisión de los Informes, remitirse a lo indicado en los Términos de Referencia.

**24. DE LA AMPLIACION DE PLAZO CONTRACTUAL**

- 23.1 Para que proceda la ampliación de plazo contractual, por causas ajenas al consultor, éste deberá comunicarla y sustentarla oportunamente y sobre un hecho de caso fortuito o de fuerza mayor que a su criterio lo ameriten.
- 23.2 Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de concluido el hecho invocado, el consultor solicitará, cuantificará y sustentará su petición de prórroga ante el Supervisor o Coordinador, siempre que la demora haya afectado realmente el calendario general.
- 23.3 Dentro de los cinco (5) días calendario siguiente de recibir la respectiva solicitud, el Supervisor emitirá un informe con el pronunciamiento de CARE Perú.

23.4 De no emitirse pronunciamiento alguno dentro de los quince (15) días calendario siguiente de recibida la correspondiente solicitud de ampliación de plazo por el Supervisor, se considerará aprobada para todo efecto contractual

23.5 La ampliación de plazo no determina el derecho al reconocimiento de los gastos generales asociados efectivamente a dicha ampliación.

## 25. DE LA CONFORMIDAD DE LA CONSULTORIA

CARE PÉRU ejercerá control de la ejecución y cumplimiento de los términos contractuales a través de la Supervisión o Coordinador, designado para este efecto, quien supervisará y dará la conformidad correspondiente, para lo cual deberá elaborar el Acta de Conformidad para cada entrega parcial y un Informe Final al culminar el Servicios de Consultoría.

25.1 Durante la verificación de Servicios de Consultoría en las instancias de revisión se produjesen observaciones, se elaborara el pliego de observaciones el cual se hará llegar al Consultor para que las subsane en un plazo no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, contados a partir de la recepción del pliego.

25.2 Si pese al plazo otorgado al Consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, CARE PERU podrá resolver EL CONTRATO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

25.3 La recepción conforme de CARE PERU no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

## 26. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

26.1 Cualquier litigio, controversia, desavenencia, diferencia o reclamación que surja entre las partes sobre la interpretación, ejecución o validez del contrato y que no pueda ser resuelto de mutuo acuerdo entre ellas, será sometida a arbitraje de derecho. El respectivo laudo será definitivo y obligatorio, no procede apelación alguna.

26.2 El arbitraje será resuelto por un árbitro único. En caso que las partes no se pongan de acuerdo en su designación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de solicitado el arbitraje, dicha designación estará a cargo del Centro de Arbitraje y Conciliación Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima. Las partes se someten a la administración del Centro de Arbitraje y Conciliación Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima así como a sus Reglamentos y Estatutos, para solucionar sus controversias.

26.3 Todos los gastos del arbitraje serán cubiertos por la parte perdedora.

## 27. PLAZO DE EJECUCION

El plazo máximo de ejecución del Servicio de Consultoría será de **sesenta y cinco (65) días calendarios**, plazo que no incluye revisiones.

.....

## **ANEXOS**

---

## CARTA DE CONFIRMACION

Lima, .....

Señores

**CARE PERU**

Presente.-

Ref.: Licitación N° 004-2009-CARE Perú

CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS PARA EL PROYECTO“SISTEMA DE CENTROS DE EXCELENCIA PARA EL MANEJO DE LA TUBERCULOSIS EN EL PERÚ”

para la Elaboración del Expediente Técnico ítem N° .....: **“NOMBRE DEL PROYECTO”**

Estimados señores:

Por la presente nos es grato dirigirnos a ustedes para comunicarles nuestro interés en participar en el proceso de selección de la consultora que se encargará de la elaboración del Expediente Técnico: **“NOMBRE DEL PROYECTO DERIVADO DEL ESTUDIO DE PREINVERSION”**, [f1]conforme a las Bases Administrativas que se encuentran disponibles en la página web de CARE PERU.

Atentamente,

---

## ANEXO No. 1

### CARTA DE PRESENTACION, SOMETIMIENTO A BASE NORMATIVA Y ASUNCION DE COMPROMISOS

Lima, .....

Señores

**CARE PERU**

Presente.-

Ref.: Licitación N° 004-2009-CARE Perú

CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES  
TECNICOS PARA EL PROYECTO“SISTEMA DE CENTROS DE EXCELENCIA PARA EL  
MANEJO DE LA TUBERCULOSIS EN EL PERÚ”

Para la elaboración del Expediente Técnico ítem N° .....: **“NOMBRE DEL PROYECTO”**

De nuestra consideración:

Por la presente hacemos referencia al proceso de selección, y les manifestamos nuestro interés en participar, para cuyo efecto nos sometemos expresamente a la Base Normativa señalada; esto es, a las disposiciones contenidas en el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional celebrado entre el Ministerio de Salud (MINSa) y Care Perú (CARE) con fecha 25 de Mayo DEL 2007, y a su Acuerdo Complementario, al Manual Organizador de Funciones y Competencias Ejecutivas y de Coordinación y a las señaladas Bases.

Por lo tanto, declaramos conocer y someternos a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección, asumiendo especial responsabilidad por la veracidad de los documentos e información que presentemos.

Por último, nos comprometemos a mantener vigente nuestra oferta durante el proceso de selección, conforme a lo previsto en las Bases, y a suscribir oportunamente el respectivo contrato en caso de resultar favorecidos con la Buena Pro.

Atentamente,

## ANEXO No. 2

### DECLARACION JURADA SOBRE INFORMACION EMPRESARIAL DEL POSTOR

Lima, .....

Señores

**CARE PERU**

Presente.-

Ref.: Licitación N° 004-2009-CARE Perú

CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE  
EXPEDIENTES TECNICOS PARA EL PROYECTO“SISTEMA DE  
CENTROS DE EXCELENCIA PARA EL MANEJO DE LA  
TUBERCULOSIS EN EL PERÚ”

Para la Elaboración del Expediente Técnico ítem N° .....: **“NOMBRE DEL PROYECTO”**

De nuestra consideración:

Por la presente hacemos referencia al proceso de selección, y al respecto, mediante el presente documento formulamos la siguiente **Declaración Jurada** sobre información empresarial del postor, por lo que el suscrito asume especial responsabilidad por la veracidad de la información declarada.

- 1) **NOMBRE O RAZON SOCIAL:**
- 2) **NUMERO DEL D.N.I. (en caso que el postor sea persona natural):**
- 3) **NUMERO DE R.U.C.:**
- 4) **INSCRIPCION REGISTRAL (en caso que el postor sea persona jurídica):**
- 5) **DOMICILIO LEGAL:**
- 6) **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (en caso que el postor sea persona jurídica):**
- 7) **NUMERO DEL D.N.I. DEL REPRESENTANTE LEGAL:**
- 8) **INSCRIPCION REGISTRAL DE LA REPRESENTACION LEGAL:**

Nuestro representante legal tiene poderes válidos, vigentes y suficientes para ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones que se deriven de nuestra calidad de postor y derivados de la celebración del contrato, hasta la liquidación del mismo, inclusive.

Atentamente,

---

## ANEXO No. 3

### DECLARACION JURADA

Lima, .....

Señores

**CARE PERU**

Presente.-

Ref.: Licitación N° 004-2009-CARE Perú

CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES  
TECNICOS PARA EL PROYECTO“SISTEMA DE CENTROS DE EXCELENCIA  
PARA EL MANEJO DE LA TUBERCULOSIS EN EL PERÚ”

Para la Elaboración del Expediente Técnico ítem N° .....: **“NOMBRE DEL PROYECTO”**

De nuestra consideración:

Por la presente hacemos referencia al proceso de selección, al respecto mediante el presente documento formulamos la siguiente Declaración Jurada sobre el postor, por lo que el suscrito asume especial responsabilidad por la veracidad de lo declarado.

- 1) **Que no tenemos sanción vigente de inhabilitación temporal o permanente para contratar con el Estado. En caso ser favorecidos con la Buena Pro presentaremos el Certificado emitido por el RNP - OSCE, conforme a lo exigido para fines de suscribir oportunamente el contrato.**
- 2) **Que no estamos comprendidos en los impedimentos señalados en las Bases.**

Atentamente,

---

## ANEXO No. 4

### DECLARACION JURADA SOBRE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTO TÉCNICO

Lima, .....

Señores

**CARE PERU**

Presente.-

Ref.: Licitación N° 004-2009-CARE Perú

CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS PARA EL PROYECTO“SISTEMA DE CENTROS DE EXCELENCIA PARA EL MANEJO DE LA TUBERCULOSIS EN EL PERÚ”

Para la Elaboración del Expediente Técnico ítem N° .....: **“NOMBRE DEL PROYECTO”**

De nuestra consideración:

....., con R.U.C. Nro. ...., representado por ..... según poder inscrito en ..... mediante la presente, declaro que mi propuesta cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos, en los cuales se encuentra incluido:

- El plazo de ejecución de la Obra.
- Cumplimiento de los Requerimientos Técnicos mínimos indicados en las Bases.

Atentamente,

## Anexo No. 5

### CONSTANCIA DE “VISITA AL LUGAR” DE LA OBRA

*(Este documento lo debe emitir el Area de Mantenimiento de cada hospital)*

El que suscribe certifica que el Sr. .... (una sola persona)  
Representante de la Compañía ..... ha  
visitado la zona donde se ejecutará la obra denominada  
“.....  
.....”, materia del proceso de competencia.

Se expide la presente Constancia, de acuerdo a las Bases.

**ANEXO No. 6**

**DECLARACION DE CONSULTORIAS PRINCIPALES**

Lima, .....

Señores

**CARE PERU**

Presente.-

Ref.: Licitación N° 004-2009-CARE Perú

CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS PARA EL PROYECTO“SISTEMA DE CENTROS DE EXCELENCIA PARA EL MANEJO DE LA TUBERCULOSIS EN EL PERÚ”

para la Elaboración del Expediente Técnico ítem N° .....: **“NOMBRE DEL PROYECTO”**

De nuestra consideración:

....., con R.U.C. Nro. ...., representado por ..... según poder inscrito en ..... mediante la presente, declaro la lista de consultorías principales ejecutadas:

No	Descripción	Ubicación	Monto	Mes / año	% de participación en caso de consultorias en consorcio

**ANEXO No. 7**

**DECLARACION DE CONSULTORIAS SIMILARES**

Lima, .....

Señores

**CARE PERU**

Presente.-

Ref.: Licitación N° 004-2009-CARE Perú

CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS PARA EL PROYECTO“SISTEMA DE CENTROS DE EXCELENCIA PARA EL MANEJO DE LA TUBERCULOSIS EN EL PERÚ”

para la Elaboración del Expediente Técnico ítem N° .....: **“NOMBRE DEL PROYECTO”**

De nuestra consideración:

....., con R.U.C. Nro. ...., representado por  
 ....., según poder inscrito en  
 ....., mediante la presente, declaro la lista de consultorías similares  
 ejecutadas:

No	Descripción	Ubicación	Monto	Mes / año	% de participación en caso de obras en consorcio

**ANEXO No. 8**

**PERSONAL PROPUESTO**

(Este formato será adjuntado por cada profesional propuesto)

Lima, .....

Señores

**CARE PERU**

Presente.-

Ref.: Licitación N° 004-2009-CARE Perú

CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS PARA EL PROYECTO“SISTEMA DE CENTROS DE EXCELENCIA PARA EL MANEJO DE LA TUBERCULOSIS EN EL PERÚ”

para la Elaboración del Expediente Técnico ítem N° .....: **“NOMBRE DEL PROYECTO”**

De nuestra consideración:

Yo, .....(Jefe de Proyecto), presentó al especialista en:..... con las siguientes consultoría:

No	Descripción	Ubicación	Monto	Mes / año	% de participación en caso de consultorías en consorcio

**ANEXO No. 9**

**PROPUESTA ECONOMICA**

Lima, .....

Señores

**CARE PERU**

Presente.-

Ref.: Licitación N° 004-2009-CARE Perú

CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS PARA EL PROYECTO“SISTEMA DE CENTROS DE EXCELENCIA PARA EL MANEJO DE LA TUBERCULOSIS EN EL PERÚ”

Para la Elaboración del Expediente Técnico ítem N° .....: **“NOMBRE DEL PROYECTO”**

De nuestra consideración:

....., con R.U.C. Nro. ...., representado por ..... según poder inscrito en ....., nos dirigimos a ustedes, para alcanzarles el MONTO TOTAL de nuestra Propuesta Económica para la elaboración del Expediente Técnico de la referencia:

**MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA: S/. .....**

**(..... Nuevos Soles), incluido I.G.V.**

El monto de la Propuesta, es a la fecha del Valor Referencial, y por ser a suma alzada incluye todos los costos dEL CONSULTOR que puedan incidir en el costo de la Consultoría y que por su naturaleza estén relacionados a su ejecución.

Atentamente,

**ANEXO No. 10**

**CONSULTAS Y PEDIDO DE ACLARACION AL CONTENIDO DE LAS BASES DE LA LICITACION N° 004-2009- CARE PERU**

PARTICIPANTE
Pregunta N°
Referencia(s) de las Bases  Sección:  Numeral:  Página:
Consulta
Pregunta N°
Referencia(s) de las Bases  Sección:  Numeral:  Página:
Consulta
Pregunta N°
Referencia(s) de las Bases  Sección:  Numeral:  Página:
Consulta

## ANEXO No. 11

### MODELO DE CONTRATO DE CONSULTORIA

Conste por el presente documento, el Contrato de Consultoría que celebran de una parte ..... con RUC Nro ....., con domicilio en ....., debidamente representada por ....., identificada con D.N.I. No ....., según poder inscrito en la Partida No. .... del Registro de Personas Jurídicas de Lima (solo para personas jurídicas), a quien en adelante se denominará "**EL CONSULTOR**" y, de la otra parte, CARE Perú, identificada con R.U.C. No. 20110580861 con domicilio en Av. Gral. Santa Cruz N° 659 Jesús María, debidamente representada por el señor Milovan Stanojevich, identificado con documento Nro ....., a quien en adelante se denominará "**LA ORGANIZACION**", en los términos y condiciones que a continuación se establecen:

#### PRIMERO: ANTECEDENTES

- 1.1 LA ORGANIZACION es una persona jurídica constituida, en el Perú que requiere y se encuentra interesada en contratar los servicios de consultoría para la elaboración de los expedientes técnicos de los Centros de Excelencia hospitalarios dentro del proyecto CERRANDO BRECHAS HACIA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO DEL MILENIO EN TUBERCULOSIS Y VIH/SIDA"
- 1.2 **EL CONSULTOR** es una persona natural o jurídica constituida en el Perú cuya actividad principal es la CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

#### SEGUNDO: OBJETO

Por el presente acuerdo, **EL CONSULTOR** se obliga a entregar a **LA ORGANIZACIÓN** los Expedientes Técnicos de los Centros de Excelencia, **EL EXPEDIENTE** cuyas especificaciones técnicas se detallan en la Oferta ganadora presentada por **EL CONSULTOR** dentro de la licitación N° **004-2009-CARE PERU** en adelante **LA OFERTA**.

#### TERCERO: PLAZO, LUGAR, CONDICIONES DE ENTREGA Y PENALIDAD POR DEMORA

##### a. Plazo de Entrega de EL EXPEDIENTE

Se realizará conforme a lo señalado por **EL CONSULTOR** en **LA OFERTA**. El plazo se computa a partir del día siguiente de la suscripción del presente.

Si por razones imputables a **EL CONSULTOR** este no entregara **LA CONSULTORIA** dentro de los plazos especificados en el contrato, **LA ORGANIZACION**, sin perjuicio de los demás recursos que tenga con arreglo al contrato, podrá deducir del precio de este por concepto de cláusula penal una suma equivalente al 0.5% del precio de **LA CONSULTORIA** por cada día calendario de atraso hasta que la entrega sea efectiva, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del precio de **LA CONSULTORIA**.

*Una vez alcanzado este máximo, **LA ORGANIZACION** podrá considerar la resolución del contrato y la ejecución de la carta fianza de garantía de cumpliendo del contrato.*

No será aplicable la mencionada penalidad en aquellos supuestos debidamente acreditados por **EL CONSULTOR** en que producto de hechos fortuitos o de fuerza mayor ajenos a su voluntad se vea impedido de cumplir con los plazos de entrega de **LA CONSULTORIA** de acuerdo a lo establecido en el presente contrato, siempre y cuando, producido el hecho fortuito o de fuerza mayor éste sea puesto en conocimiento de **LA ORGANIZACIÓN** debidamente acreditada su configuración, en un plazo no mayor de un (01) día hábil de que el hecho haya acontecido.

Queda a exclusivo criterio de **LA ORGANIZACIÓN** determinar si el hecho invocado constituye un hecho fortuito o de fuerza mayor

#### **CUARTO: CONTRAPRESTACION**

Como contraprestación por la realización de **LA CONSULTORIA, LA ORGANIZACION** cancelará a **EL CONSULTOR** los precios que figuran en **LA OFERTA** (Anexo 1 del contrato), el mismo que forma parte integrante del presente contrato.

El pago del precio de **LA CONSULTORIA**, se realizará a más tardar dentro de los 30 días calendarios siguientes de entregada la factura por parte de **EL CONSULTOR** a **LA ORGANIZACIÓN** y luego de haberse cumplido con las condiciones establecidas en el inciso c) de la cláusula tercera del presente contrato.

#### **QUINTO: CONSIDERACIONES DE EL CONSULTOR**

**EL CONSULTOR** deberá entregar **LA CONSULTORIA** en perfectas condiciones y cumpliendo todos los requisitos y estándares de calidad internacional aplicables a los mismos del mismo.

Asimismo, **EL CONSULTOR** se compromete y declara que:

- “**EL CONSULTOR**” declara estar legalmente autorizado para realizar **LA CONSULTORIA**, liberando a **LA ORGANIZACIÓN** de toda responsabilidad por infracción de patentes u otros derechos de propiedad industrial, asumiendo por su cuenta todos los gastos que demande algún reclamo por éstos conceptos; así como los gastos de la defensa en los procedimientos que entablen, obligándose a pagar el resarcimiento correspondiente, si **LA ORGANIZACIÓN** fuera afectada en su derecho al uso de los mismos.

#### **SEXTO: RESOLUCIÓN**

Cualquiera de las partes podrá poner fin al presente acuerdo de manera anticipada y unilateralmente, siempre y cuando la otra parte incumpliese alguna de las estipulaciones en él contenidas, salvo que el incumplimiento se origine por causas de fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente acreditadas.

#### **SETIMO: MODIFICACIONES**

El presente acuerdo no puede ser modificado de manera verbal, sino únicamente por medio de documento escrito suscrito por las partes.

#### **OCTAVO: RENUNCIA**

La demora u omisión de cualquiera de las partes en ejercer o reclamar sus derechos o privilegios bajo el presente acuerdo no afectará dichos derechos o privilegios ni podrá ser interpretado como una renuncia al ejercicio de un derecho, o tolerancia de su incumplimiento.

#### **NOVENO: JURISDICCIÓN Y LEY APLICABLE**

Las partes contratantes acuerdan que cualquier litigio, pleito, controversia, duda, discrepancia o reclamación resultante de la ejecución o interpretación de este contrato o de sus anexos o documentos complementarios o modificatorios o relacionados con el, así como cualquier caso de incumplimiento, terminación, rescisión, resolución, nulidad o invalidez del mismo, o cualquier otra causa relacionada con este documento será sometido a arbitraje de derecho. El respectivo Laudo será definitivo y obligatorio, no procediendo apelación alguna. El procedimiento arbitral estará a cargo del Centro de Arbitraje Nacional e Internacional de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyos reglamentos las partes se someten de forma expresa.

#### **DECIMO: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.**

Se consideran parte integrante de este Contrato, los siguientes documentos:

- Las Bases
- La propuesta técnica y económica de **EL CONSULTOR**.

Las partes suscriben el presente acuerdo en señal de conformidad, a los ... (...) días del mes de ..... del 2009.

---

**“LA ORGANIZACION”**

---

**“EL CONSULTOR”**

**ANEXO 1**

**“LA OFERTA”**

---

**“LA ORGANIZACION”**

---

**“EL CONSULTOR”**