

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2023-MDP/OEC-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN  
GENERAL PARA LA ELABORACION DE FICHA TÉCNICA  
DEL PROYECTO: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE  
SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI,  
DEL DISTRITO DE PICHARI - PROVINCIA DE LA  
CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO".**

**MAYO - 2023**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

#### **CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

##### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

##### **1.2. CONVOCATORIA**

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

##### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

<sup>3</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)

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

#### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

##### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.  
RUC N° : 20317337150  
Domicilio legal : JR. CESAR VALLEJO S/N, PICHARI.  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : [picharimunicipalidad2023@gmail.com](mailto:picharimunicipalidad2023@gmail.com)

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

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría **PARA LA ELABORACION DE FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DEL DISTRITO DE PICHARI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

##### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02 (077-2023-MDP/DAF)** el 19/04/2023.

##### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

###### **RECURSOS DETERMINADOS**

###### **Importante**

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

##### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

##### **1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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



## 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **sesenta (60) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 0.10 (10/100 Soles) por cada copia simple en tamaño A4 por la reproducción, en Caja de la Entidad (primer piso), ubicada en plaza principal de Pichari, luego recabar las bases en la Oficina de la Unidad de Logística y Patrimonio.**

### Importante

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

## 1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; **y sus modificatorias.**
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado; **y sus modificatorias.**
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de Ley REMYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### Importante

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

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

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

### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**

a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

#### **Importante**

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

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.*

#### **Advertencia**

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

#### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

C1 =  $0.80 \leq c1 \leq 0.90$   
C2 =  $0.10 \leq c2 \leq 0.20$

Donde:  $c1 + c2 = 1.00$

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N° de Cuenta : 00-416-003521  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : ....

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- d) *Declaración Jurada de no estar impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, según el art. 11° del literal h) de la Ley de Contrataciones del estado.*

#### **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>12</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).*

#### **Importante**

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

<sup>12</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>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pichari, sito en Av. Cesar Vallejo S/N Plaza Principal de Pichari - Distrito de Pichari - La - Convención - Pichari.](#)

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, previa presentación del informe de conformidad una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

PAGOS	% DE PAGO	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO	PLAZO ESTIMADO DE PAGO
<b>I.- ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN</b>				
PRIMER PAGO	30%	<b>Primer Entregable</b>	A la entrega de la ficha técnica por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pichari y previa conformidad emitida por la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos.	A los 10 días de conformidad del entregable.
SEGUNDO PAGO	70%	<b>Segundo entregable</b>	A la declaratoria de la viabilidad de acuerdo al Sistema de inversión pública vigente. Conformidad Final por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.	A los 10 días de conformidad de la ficha viable.

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

- Informe del funcionario responsable del la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Contrato.
- CCI.

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pichari, sito en Av. Cesar Vallejo S/N Plaza Principal de Pichari - Distrito de Pichari - La - Convención - Pichari.](#)

## 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



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

*Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos*



## TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:**

**“AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO  
DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA  
CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO DE CUSCO”**



**Febrero – 2023**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCIÓN CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Responsable de la Unidad Formuladora:	ECON. TITO SOTO ESCOBAR.
--	--------------------------

**UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES**

SECTOR:	GOBIERNO LOCAL
PLIEGO:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
Nombre de la UIE	UEI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
Responsable de la UIE	ING. EDELMIRO ORLANDO SULCA BARRON

**UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL (UEP)**

Nombre	300757 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
--------	---

**2. ANTECEDENTES:**

La salud es una condición indispensable para el desarrollo humano y un medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo. El servicio de salud está relacionado con la cadena productiva; es así que el desarrollo socio económico no se está desarrollando de manera adecuada, por los problemas de salud de la población en el distrito de Pichari, las cuales se indican en demanda insatisfecha por el inadecuado servicio de salud.

Teniendo conocimiento del problema existente a la fecha no se ha materializado iniciativas, ya que la implementación de políticas del estado existentes es limitada. No obstante, el presupuesto participativo es un medio de diagnóstico de este problema cuya causa es la deficiente infraestructura, deficiente equipamiento médico y falta conocimiento en gestión de salud del personal en el Establecimiento de Salud de Pichari, por lo que la intervención es de carácter prioritario.

Para ello es necesario realizar acciones que mejoren la calidad de los servicios de salud del Establecimiento de Salud de Pichari. Es por eso que mediante la inversión pública se busca mejorar la calidad de los servicios de salud en la zona de influencia y cerrar brechas de atención para mejorar el nivel de vida de la población.

Sin embargo, dentro del contexto la población del Establecimiento de Salud de Pichari estaría siendo afectada por diversos factores que concluyen en un Inadecuado Servicio de Salud acorde a la demanda en la localidad de Pichari.

Es así que se plantea revertir la situación negativa existente en el sector salud de la localidad de Pichari, esto debido a la inadecuada infraestructura, falta de equipamiento médico y de recursos humanos, sin poder evitarlo, ocasionando demandas insatisfechas entre otros problemas de salud en los pobladores.

La falta de cobertura del servicio de salud en el área de influencia del Establecimiento de Salud de Pichari conlleva finalmente a un bajo nivel de vida de la población, ya que con la falta de atención en Educación y especialmente en salud al poblador, resta la falta de oportunidades para el desarrollo personal y en conjunto de la sociedad.

Por lo tanto, es impostergable la intervención para reducir brechas en la prestación de estos servicios. La intervención para reducir brechas en la prestación de los servicios de Salud estará principalmente abarcando la ampliación de infraestructura, capacitación y equipamiento.

**a. Descripción del Establecimiento de Salud**

**CUADRO N° 01: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PICHARI**

DATOS	DENOMINACIÓN
Código de Establecimiento	00002494

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO DE CUSCO"



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCIÓN CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO:**

**"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Según la Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889, el Estado Peruano es responsable de promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad. Por ello, a fin de mejorar la limitada oferta existente, y frente a la creciente demanda de servicios de salud no satisfecha que presenta el EE.SS. de Pichari, distrito de Pichari, provincia de La Convención, departamento de Cusco; es necesaria la implementación del proyecto de inversión: **"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO DE CUSCO"**. Para ello se debe contar con un Estudio de Preinversión que cumpla todas las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe); así como las directivas, consideraciones, lineamientos, guías sectoriales para proyectos de infraestructura en salud, materia de estos términos de referencia.

De acuerdo al DL. 1252 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones el proyecto se enmarca en lo siguiente:

**I. ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)**

**SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA:**

SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS

**INDICADOR DE PRODUCTO ASOCIADO A LA BRECHA DE SERVICIOS:**

PORCENTAJE DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA

**II. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL**

FUNCIÓN	20 SALUD
DIVISIÓN FUNCIONAL	044 SALUD INDIVIDUAL
GRUPO FUNCIONAL	0096 ATENCIÓN MÉDICA BÁSICA
SECTOR RESPONSABLE	SALUD
TIPOLOGÍA DE PROYECTO	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN

**III. INSTITUCIONALIDAD**

**OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES**

SECTOR:	GOBIERNO LOCAL
PLIEGO:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
Nombre del OPMI: Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la OPMI.	OPMI MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
Responsable de la OPMI:	ECON. JUAN LUIS HUAMANÍ CURIHUAMAN

**UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

SECTOR:	GOBIERNO LOCAL
PLIEGO:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI
Nombre del UF: Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UF.	UF DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO DE CUSCO"



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI LA CONVENCION CUSCO

OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Oficina formuladora de  
estudios y proyecto  
OFEP

invierte.pe

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Nombre del Establecimiento	Establecimiento de Salud de Pichari
Tipo de Establecimiento de Salud	Centro de Salud
Tipo de Institución	Ministerio de Salud
Categoría del Establecimiento de Salud	I-4 Centro de Salud con Internamiento
Nivel del Establecimiento de Salud	1ER NIVEL DE ATENCIÓN.
Resolución de Creación	RD N° 012-2001-DG/DPPR
N° Doc. de Categorización	R.D. N° 0906-2013-DRSC/DGDPH
Responsable del Establecimiento	Dr. Irineo Bautista Chávez
Teléfono	---
Teléfono de Emergencia	---
Correo Electrónico	---
Fecha de Inicio de actividad	17/07/2001
Fecha de creación según Resolución	17/07/2001
Fecha de Registro	12/12/2008
Horario de Atención	24 HORAS
DIRESA	GERESA CUSCO
RED	CUSCO VRAEM
MICRORED	PICHARI
Unidad Ejecutora	1347-RED DE SERVICIOS DE SALUD CUSCO VRAEM
Dependencia administrativa	Pública – Sector Salud

Elaborado: Propia.

Fuente: <http://app12.susalud.gob.pe/views/ConsultaDatosEstablecimiento.aspx>

### Situación negativa

Los Establecimientos de salud identificados para su intervención presenta la siguiente situación negativa:

Según el Análisis de Situación de Salud Pichari (ASIS, 2022), presenta los siguientes indicadores:

- La tasa bruta de mortalidad a nivel del distrito de Pichari es de 13.45 defunciones por cada mil habitantes para el año 2017, superior a la registrada a nivel provincial que es de 11.21 defunciones por cada mil habitantes.
- En el distrito de Pichari, las enfermedades que produjeron mayor mortalidad prematura fueron las afecciones originadas en el período perinatal, retardo del crecimiento fetal, desnutrición fetal, sepsis del recién nacido, anemias nutricionales, enfermedades crónicas de las vías respiratorias inferiores, trastornos respiratorios.
- La tasa de morbilidad a nivel del distrito de Pichari, el 43.74% de los casos son por infecciones de vías respiratorias agudas, el 7.20% por afecciones dentales y periodontales, 5.20% con por enfermedades infecciosas parasitarias, entre las más principales.
- En el último embarazo, solo el 35.6% de las mujeres tuvo algún control prenatal por profesional de salud (obstetra y enfermera).
- El porcentaje de atención del parto de los últimos nacimientos, en el establecimiento de salud, fue 45.8%. Debido a que la población prefiere ir hacia la ciudad de Pichari.
- El 32.4% de las mujeres en unión conyugal usaban algún método anticonceptivo a la fecha de la encuesta.
- Entre las niñas y niños que fueron pesados al nacer (93.6%), un 16.0% pesó menos de 2,5 Kg.

Actualmente el nivel de salud de la población del área de influencia se encuentra influenciada por los factores que condicionan la calidad del servicio de salud como la funcionalidad de la actual infraestructura, equipamiento obsoleto y personal de salud con limitados recursos disponibles, que obliga a establecer prioridades y retrasando áreas de acción, lo que supone una limitante para la ejecución de programas y estrategias locales encaminadas a mejorar las condiciones de salud.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCIÓN CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyecto  
OFEP

**invierte.pe**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El establecimiento de salud no cuenta con los ambientes y áreas mínimas necesarias correspondientes a una infraestructura del Centro de Salud de nivel I-4 según la demanda. Las evaluaciones realizadas a la infraestructura, estructuras, sanitarias, eléctricas, mecánicas, comunicaciones, vulnerabilidades evidencian que el Centro de Salud no se encuentra en buenas condiciones para prestar los servicios de salud de manera adecuada a la población de su área de influencia, debido a las limitaciones que presenta.

Las posibles causas que originan el problema a modo hipotético son:

**Infraestructura insuficiente e inadecuada para la prestación de los servicios de salud:** El establecimiento de salud no cuenta con los ambientes y áreas mínimas necesarias correspondientes a una infraestructura de un Centro de Salud de nivel I-4. Las evaluaciones realizadas a la infraestructura, estructuras, sanitarias, eléctricas, mecánicas, comunicaciones, vulnerabilidades evidencian que el Centro de Salud no se encuentra en buenas condiciones para prestar los servicios de salud de manera adecuada a la población de acuerdo a la demanda, su área de influencia y las limitaciones que presenta.

**CUADRO N° 03: SITUACIÓN ACTUAL DEL EE.SS. PICHARI**

N°	EE.SS	Saneamiento físico del terreno	Área del terreno aproximado	Estado actual de Servicios básicos	Estado actual de la infraestructura	Estado actual del equipamiento	Requerimiento	Observaciones
1	EE.SS. PICHARI	C	2	2	3	3	1,2,3	Requiere de infraestructura y equipamiento acorde a la demanda
LEYENDA →		C: completo T: en trámite	1: 5,000 a 10,000m <sup>2</sup> 2: mayor a	1: bueno, 2: regular, 3: malo, 4: muy malo	1: bueno, 2: regular, 3: malo, 4: muy malo	1: bueno, 2: regular, 3: malo, 4: muy malo	1: Personal técnico. 2: Personal médico 3: Mejoramiento, Ampliación o remodelación	

Fuente: Trabajo de campo – Establecimiento de Salud de Pichari.

La hipótesis del problema y sus causas han sido planteadas teniendo en cuenta la situación negativa que actualmente vive la población que requiere el servicio de salud; sin embargo estas son premisas que deben ser corroboradas, refutadas y/o mejoradas en el desarrollo del estudio de pre inversión del PIP, del cual es objeto este servicio; por lo tanto surge la propuesta de proyecto: **"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

### 3. BASE LEGAL GENERAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO DE CUSCO"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN CUSCO  
OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

invierte.pe

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada con R.D. N° 002-2017-EF/63.01.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Supremo N° 056-2017-EF, respectivamente.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, modificado por Ley N° 26698 y Ley N° 26742.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA.
- Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27050, Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el "Reglamento de Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010- MINAM.
- Decreto Supremo N° 009-2010-SA, que aprueba la Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los desastres.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF. Vigente desde el 03 de abril de 2017, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Decreto Supremo N° 013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de Suelos.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E-020: Diseño Sismo Resistente Aplicable al Cálculo y Diseño de Estructuras.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y cimentaciones Aplicable al estudio de Mecánica de Suelos.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: Concreto Armado, aplicable al cálculo y diseño de las estructuras y demás elementos de concreto armado.
- Reglamento de Metrados para Obras de Edificaciones (DS. Nro. 013-79-VC). Aplicable al metraje a efectuar.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 2422018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Resolución Directoral N° 001-2018-EF/63.01, disposiciones transitorias sobre la vigencia de los estudios de preinversión y de los expedientes técnicos o documentos equivalentes.
- Decreto Legislativo N° 1432. Decreto Legislativo que Modifica El Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga La Ley N° 27293, Ley Del Sistema Nacional de Inversión Pública; "El Peruano", el 16 de septiembre de 2018).
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- Directiva N° 002-2019-EF/50.01. Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria; aprobada por la Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 21 de enero de 2019.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

**SECTORIAL**

- Ley General de Salud N° 26842 - MINSA
- Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, NTS N° 113-MINSA/DGIEMV. 01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud de Primer Nivel de Atención".
- Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA: Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención".
- Resolución Ministerial N° 132-2015/MINSA, Documento Técnico "Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros".
- Decreto Supremo N°016-2011-SA, que aprueba el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios".
- Decreto Supremo N°016-2013-SA, que modifica Artículos del Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y productos Sanitarios".
- Resolución Ministerial N°1753-2002-SA/DM, que aprueba la Directiva del "Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos - SISMED".
- Resolución Ministerial N°1753-2005-SA/DM, que modifica la Directiva del "Sistema Integrado de Suministro de Medicamentos e Insumos Médicos Quirúrgicos - SISMED".
- Resolución Ministerial N°552-2007-SA/DM, que aprueba NTS N° 057-MINSA/DIGEMID-V.01: Norma Técnica de Salud del "Sistema de Dispensación de Medicamentos en Dosis Unitaria".
- Resolución Ministerial N°600-2007/MINSA, que aprueba la NTS.058-MINSA/DGSP-V.01 y V.02: "Norma Técnica de Salud para el Manejo de Cadena de Frío en las Inmunizaciones".

**4. LOCALIZACIÓN DEL ESTUDIO**

El proyecto se encuentra ubicado en:

**CUADRO N° 04: LOCALIZACION DEL PROYECTO**

UBICACION	DENOMINACION	UBIGEO
Departamento	Cusco	08
Provincia	La Convención	0809
Distrito	Pichari	080910
Comunidad	Pichari	Cod. CCPP. 125654
Dirección	JR. Amazonas S/N - Pichari	

Fuente: RENAES 2017.





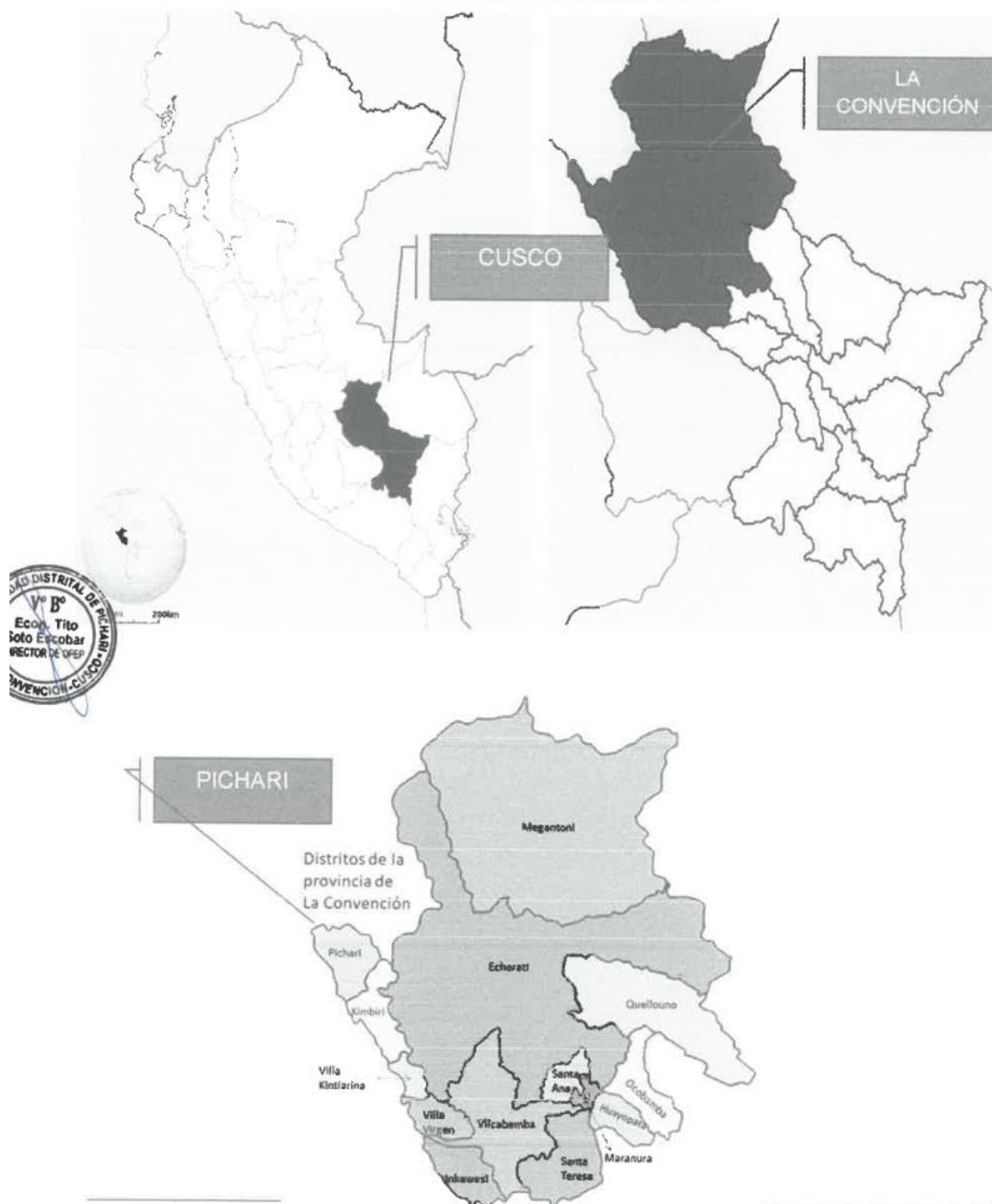
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCIÓN CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyecto  
OFEP

**invierte.pe**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

**GRAFICO N°01: MACRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO – NIVEL NACIONAL,  
REGIONAL, PROVINCIAL, DISTRITAL**



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE  
INVERSIÓN: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI,  
DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO DE CUSCO"



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCIÓN CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

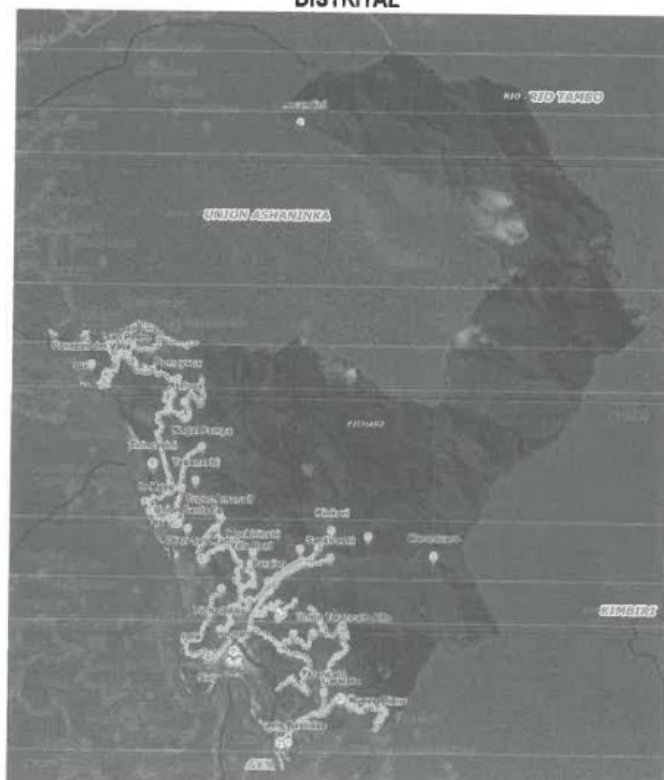
Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Fuente: Google Earth 2017.

**GRAFICO N°12: MICRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO – NIVEL  
DISTRITAL**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyecto  
OFEP

**invierte.pi**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Fuente: Google Earth 2023.

IMAGEN N° 03: PORTADA DEL CS. PICHARI



Fuente: RENAES.

**5. IDEA PRELIMINAR DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA**

Luego del análisis de una demanda y los recursos disponibles, se configura una situación que evidencia la necesidad de la intervención en el Centro de Salud, debido principalmente a los problemas de carencia física, tanto en equipamiento e infraestructura, así como la inadecuada distribución y funcionamiento de los ambientes

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCION – DEPARTAMENTO DE CUSCO"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN CUSCO  
OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

invierte.pe

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

pertenecientes a cada una de la cartera de servicios, que atentan contra la calidad y la bioseguridad de la prestación de los pacientes que acuden al Centro de Salud, así como la carencia tecnológica acorde a las exigencias que el nivel de complejidad requiere.

Lo mencionado en el párrafo anterior se agudiza con el crecimiento poblacional, específicamente de la población objetivo, y por consiguiente el crecimiento de la demanda de atenciones de servicios de salud; obteniéndose insatisfacción en el usuario interno y externo, así como en los indicadores sanitarios.

El estudio de preinversión deberá corroborar tal situación preliminar durante el proceso de Formulación del mismo, en aplicación de los sistemas de atención, el centro de salud y entidades involucradas en el desarrollo del estudio y operación del establecimiento, bajo los conceptos básicos de integralidad, universalidad y complementariedad de los servicios bajo el concepto de red articulada de atención.

## 6. OBJETIVOS DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

### 6.1. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del servicio, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA, según se colige del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 135° de su Reglamento.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONTRATISTA en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. EL CONTRATISTA estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro. Sin embargo, de existir contraposición entre los Términos de Referencia y la Oferta Técnica del Postor, prevalecerá lo exigido en los presentes Términos de Referencia.



### 6.2. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural, persona jurídica o consorcio, a quien se le denominará EL CONTRATISTA, con amplia experiencia en la elaboración de Estudios de Preinversión, a fin de formular el proyecto denominado: **"AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO DE CUSCO"**. EL CONTRATISTA deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro Servicios. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 6.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaboración del Estudio de Preinversión sobre la base de la "Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019 (o las normas que las modifiquen o reemplacen, según corresponda), parámetros, metodologías u otras normas técnicas que las reemplacen, modifiquen o se dispongan; de acuerdo con los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes términos de referencia.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- Contribuir al fortalecimiento de los servicios de atención del establecimiento de salud y mejorar o ampliar su capacidad resolutoria, de tal forma que les permita beneficiar a la población de su ámbito de intervención; sobre la base de la estandarización, modernización y mejora funcional y operacional.
- Desarrollar la propuesta basado en un enfoque en red a nivel de servicios, y considerando una propuesta de cartera de servicios que priorice la intervención sobre mortalidad materna, desnutrición crónica infantil, salud mental y enfermedades crónicas degenerativas, en el marco de lo establecido en la RM N° 1027-2017/MINSA, Guía Técnica: "Instructivo de la Ficha Técnica de Proyectos de Inversión del Sector Salud, de fecha 23 de noviembre del 2017; sus modificatorias y las actuales políticas nacionales de salud.

## 7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

El proyecto surgirá como una propuesta de solución al problema identificado en un proceso de planeamiento. La Formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores, y siendo el Estudio de Preinversión la primera etapa de la fase de pre inversión y de carácter obligatorio, en ese sentido, el desarrollo del Ficha Técnica deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.

Para lo anterior, deberá efectuarse trabajos de campo y gabinete necesarios para el desarrollo del mismo, así como la presentación de diseños preliminares, especificaciones técnicas, planos, estimaciones de costos, análisis económicos, financieros y demás trabajos que se requiera para el estudio en estrecha coordinación con EL MUNICIPIO DISTRITAL DE PICHARI.

Para cumplir con los alcances definidos en el numeral anterior, y dado que el monto estimado de inversión corresponde al FORMATO N° 7-A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019; el estudio deberá tener en cuenta:

- RM N° 1027-2017/MINSA, Guía Técnica: "Instructivo de la Ficha Técnica de Proyectos de Inversión del Sector Salud, de fecha 23 de noviembre del 2017; sus modificatorias y las actuales políticas nacionales de salud.
- Normas legales y Normas Técnicas Sectorial que rige la tipología de proyecto objeto de propuesta.

## 8. CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO

### 8.1. Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, debidamente firmado.

Llenado de la Ficha Técnica:

#### Sección 1. Datos Generales del Proyecto:

En esta sección se describe los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión.

Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

#### Sección 2. Diagnóstico del área de estudio:

Se ingresan datos sobre la localización del área de estudio (tabla N° 2.01) y del área de influencia (tabla N° 2.02), en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO.

En la tabla N° 2.03 se inserta el croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área de influencia del proyecto.

En la tabla N° 2.04 se ingresan datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI LA CONVENCION CUSCO

OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

invierte.p

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

En la tabla N° 2.05 se indican los peligros de origen natural, socionatural y/o antrópico que pueden ocurrir en el área de estudio, con breves referencias sobre sus principales características evidenciadas en periodos pasados (como intensidad, área de impacto, frecuencia, otros); y consignar información –solo en los casos que corresponda– sobre nuevos peligros que puedan ocurrir en el territorio bajo análisis.

### **Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):**

Esta sección solo se llena en caso exista la UP. Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código –en caso corresponda– y su localización.

En la tabla N° 3.04 se identifica el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio.

En la tabla N° 3.05 se identifican los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de corresponder).

En la tabla N° 3.06 se describen brevemente las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento.

En la tabla N° 3.07 se ingresan datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis.

En la tabla N° 3.08 se plantea LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI de exposición de la UP frente a los peligros detectados en la tabla 2.05.

En la tabla 3.09 se concluye sobre LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia.

En la tabla 3.10 se inserta un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área de estudio que pueden impactar sobre la UP.

### **Sección 4. Involucrados:**

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto. En la tabla

4.01 se consigna datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y la fuente de información empleada en las estimaciones de la población.

En la tabla 4.02 se realiza una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del proyecto.

En la tabla 4.03 se sintetiza la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o perjudicados, en términos de los problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al proyecto.

### **Sección 5. Problema y objetivo:**

En la tabla 5.01 se consigna información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada una de ellos.

En la tabla 5.02 se llenan datos del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlo con las acciones que permitan su materialización. Con dicha información, se fundamenta la tabla 5.03, en el cual se describe la alternativa o alternativas de solución, diferenciando el tipo de acciones (mutuamente excluyentes, complementarias o independientes) que lo comprenden.

### **Sección 6. Horizonte de evaluación:**

En la tabla 6.01 se especifica el número de años en el que se realizará la evaluación del proyecto, en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identifica el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del proyecto.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

**Sección 7. Brecha del Servicio:**

En la tabla 7.01 se define y se realiza una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente.

En la tabla 7.02, y dependiendo de la tipología del proyecto, se puede desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva. Asimismo, se proporcionan los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de proyecto, con los que se realizan los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se debe indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empeladas en el análisis.

En la tabla 7.03 se introduce la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de intervención.

En la tabla 7.04 se consignan los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada sin proyecto, de corresponder. En la tabla

7.05 se introduce la proyección de la oferta del servicio sin proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada en la tabla 7.04).

En la tabla 7.06 se introduce el resultado de la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el proyecto.

**Sección 8. Análisis técnico:**

En la tabla 8.01 se especifica el tamaño o la capacidad de producción con el proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de tamaño (capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de tamaño).

En la tabla 8.02 se especifica la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización).

En la tabla 8.03 se realiza una descripción del proceso de producción con el proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales activos involucrados con el proceso de producción del servicio. Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del proveedor, entre otros).

En la tabla 8.04 se describen las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis realizado en las tablas 2.05, 3.08 y del análisis técnico realizado en esta sección.

En la tabla 8.05 se describe (o se describen) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas en las tablas 8.01, 8.02, 8.03 y 8.04, según sea el caso. Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder.

En la tabla 8.06 se llenan datos sobre las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad de física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registran en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.

**Sección 9. Costos:**

En la tabla 9.01 se consignan los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales registrados en la tabla 8.06 de la Sección anterior y vinculadas a las principales acciones. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI LA CONVENCIÓN CUSCO

OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

invierte.p

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

En la tabla 9.02 se identifican las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto.

En la tabla 9.03 se estiman los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente.

En la tabla 9.04 se debe señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. A continuación, se llena la información de las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte. En la tabla 9.05 se debe llenar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida representativas.

### **Sección 10. Evaluación social**

En caso los beneficios sociales del proyecto puedan monetizarse, se debe consignar en la tabla 10.01 información sobre la procedencia u origen de dichos beneficios sociales cuando (ahorro de tiempos en los beneficiarios, por ejemplo), el tipo de beneficio social (directo, indirecto, externalidades positivas), su proceso de cálculo (variables involucradas) y la fuente de información empleada para estimar dichos beneficios sociales.

En la tabla 10.02 se llena la información de costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado de cada acción a través de su desagregación en insumos y recursos, de tal forma de aplicar los factores de corrección social para obtener los costos a precios sociales.

En la tabla 10.03 se agregan los flujos de beneficios y costos sociales por cada alternativa durante el horizonte de evaluación, acorde con la información de la tabla 10.01 y 10.02. Cuando la tipología de proyecto amerite la aplicación de la metodología costo efectividad (o costo eficiencia), en el flujo de beneficios se insertan los valores de las unidades físicas con que se miden los beneficios (cantidad de beneficiarios, por ejemplo).

En la tabla 10.04 se consigna los resultados de los criterios de decisión empleados, según la metodología de evaluación social utilizada (costo beneficio o costo efectividad).

En la tabla 10.05 se realiza un análisis de sensibilidad considerando los efectos de las variaciones de demanda, costos y periodo de ejecución, principalmente, a fin de determinar cómo tales variaciones pueden afectar las condiciones de viabilidad del proyecto o la selección de las alternativas de solución.

### **Sección 11. Sostenibilidad**

Las tablas 11.01, 11.02 y 11.03 se elaboran solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja; caso contrario se dejan de lado.

- En la tabla 11.01 se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de autosostenibilidad del servicio. Esta tabla deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.

- En la tabla 11.02 se estiman los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.

- En la tabla 11.03 se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada.

En la tabla 11.04 se indica cuál es el órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento, analizar la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI LA CONVENCIÓN CUSCO

OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

En la tabla 11.05 se identifica y describe el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo. El costo de estas medidas de mitigación deben considerarse en la tabla 9.01.

### **Sección 12. Gestión del proyecto**

En la tabla 12.01 se desarrolla el plan implementación del proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física. Asimismo se incluyen las acciones de ejecución del proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia.

En la tabla 12.02 se selecciona la modalidad de ejecución del proyecto. En la tabla 12.03 se identifican las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, así como su estado situacional.

En la tabla 12.04 se indica la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto. En la tabla 12.05 se selecciona la fuente de financiamiento del proyecto.

### **Sección 13 Impacto ambiental**

En la tabla 13.01 se identifican los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

### **Sección 14. Marco lógico**

En la tabla 14.01 se llena la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

### **Sección 15: Conclusiones**

En esta sección se ingresa información sobre las conclusiones a partir del análisis y resultados que arroja el desarrollo de la FT, con énfasis en el sustento del cumplimiento de las condiciones de viabilidad del proyecto de inversión.

### **Sección 16: Firmas**

Se ingresan los datos del funcionario que se encargó de la formulación (si la ficha técnica se elaboró con el mismo personal de la UF) o supervisión (si se contrató a un consultor o a una firma consultora), así como del Responsable de la UF, quien declara viable el proyecto.

### **Sección 17. Anexos**

En la tabla 17.01 se agregan los documentos o detalle de los análisis que la Unidad Formuladora juzgó conveniente realizar para fundamentar su decisión de inversión, según el contexto particular del proyecto de inversión o de la tipología de proyecto.

### **Sección 18. Protocolo**

En la tabla 18.01 se pasa revista del cumplimiento sobre cada una de las preguntas que se deberían haber examinado o dado respuesta como parte de la elaboración de la FT. En los casos o contextos particulares del análisis de un proyecto de inversión, puede que algunas preguntas no hayan sido abordadas (como el caso en que no existe la Unidad Productora, por ejemplo), por lo que en el campo de comentarios se debe indicar tal situación.

## **8.2. Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01**

- A. Alineamiento a una brecha prioritaria
- B. Institucionalidad
- C. Formulación y Evaluación
  - 1. IDENTIFICACIÓN
  - 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:
  - 3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN CUSCO  
OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

invierte.pe

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4. BALANCE OFERTA DEMANDA (CONTRIBUCION DEL PROYECTO DE INVERSION AL CIERRE DE BRECHAS O DEFICIT DE LA OFERTA DE SERVICIOS PUBLICOS);
5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN:
6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO:
7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN:
8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA
9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA:
10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
11. DOCUMENTO TÉCNICO
12. CONCLUSIONES:

### 8.3. Resumen Ejecutivo

#### A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

#### B. Planteamiento del proyecto:

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

#### C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

#### D. Análisis técnico del Proyecto:

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

#### E. Costos del Proyecto:

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se precisará el costo de inversión por beneficiario.

#### F. Evaluación Social:

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

#### G. Sostenibilidad del Proyecto:

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con las sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCIÓN CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyecto  
OFEP

**invierte.pe**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

**I. Gestión del Proyecto:**

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

**J. Marco Lógico:**

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

**9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EL CONTRATISTA Y SU EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO**

**9.1. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA EL CONSULTOR puede ser persona natural o jurídica que cuente con los siguientes requisitos mínimos:

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Poseer Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedor de servicios.

**9.2. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO O PERSONAL CLAVE**

EL CONTRATISTA, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la formulación de los componentes del PIP.

La experiencia del personal propuesto por EL CONTRATISTA, se podrá acreditar 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 indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

Todos los profesionales del equipo técnico de EL CONTRATISTA que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. Para el proceso de selección se acreditará este requisito con una copia simple del título profesional.<sup>1</sup>

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será pasible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado.

A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de elaboración del Estudio, el personal profesional que participe en la consultoría objeto de los presentes Términos de Referencia, deberá expresar por escrito su dedicación al desarrollo del servicio.

Los profesionales que durante el proceso de selección se encuentren formando parte del equipo técnico de dos (02) o más servicios de consultorías vigentes en LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, no podrán formar parte del equipo técnico del presente proceso de selección, esto es exigible debido a que se requiere la participación de los profesionales a tiempo completo para el desarrollo del proyecto.

<sup>1</sup> Opinión N° 186-2016/DTN



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyecto  
OFEP

**invierte.pe**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

Asimismo, en caso de que el postor resulte ganador en dos (2) o más procesos de selección de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI en tiempos paralelos, deberá realizar el cambio de profesionales (siempre y cuando durante los procesos se haya presentado con los mismos profesionales, previo a la suscripción del Contrato, los cuales deberán cumplir con el perfil técnico (reunir calificaciones profesionales) similares o superiores a lo requerido en los términos de referencia y las bases respectivamente.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI y a EL CONTRATISTA, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL CONTRATISTA.

El personal que presente EL CONTRATISTA deberá ser, obligatoriamente<sup>2</sup>, el que desarrolle directamente los Servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONTRATISTA. Su incumplimiento es causal de resolución contractual.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.

La relación mínima de profesionales que conforman el Equipo Técnico Clave del Estudio, son los siguientes:

N°	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	CANTIDAD
<b>Profesionales del Equipo Técnico del Estudio (Equipo Clave)</b>			
1	Profesional en Arquitectura de servicios de salud	Arquitecto	1
2	Profesional en Evaluación social y económica de los servicios de salud	Economista	1
3	Profesional Estructural y de estudios de ingeniería	Ing. Civil	1

A continuación, detallamos el perfil de cada uno de los integrantes del Equipo Técnico del Estudio que, en estricto, requerirán demostrar experiencia general y específica, según las siguientes condiciones mínimas:

**PROFESIONAL EN ARQUITECTURA DE SERVICIOS DE SALUD**

**> Perfil**

- El profesional requerido es Arquitecto. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.  
Se acreditará tal condición, mediante la presentación de los documentos correspondientes, al momento del inicio de su participación en la ejecución de la consultoría; según lo precisa el Pronunciamiento N° 1329-2013/DSU del OSCE de fecha

<sup>2</sup> Es un delito penal (delito contra la fe pública usurpación), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el consultor que realice, ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que, mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se asuma la firma y sello de un profesional colegiado acreditado por el consultor ante OREI, para pretender hacer creer que éste ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurrirá en ilícito penal.  
El consultor y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciados en forma inmediata, haciéndose responsables de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

26.DIC.2013.

- Experiencia específica mínima acumulada de **dos (02) años** como parte del equipo de formulación y/o evaluación en la especialidad de arquitectura de Estudios de Preinversión en el marco de la inversión pública.  
Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como especialista en arquitectura en la formulación y/o evaluación de dos (02) estudios de preinversión de salud (que incluya componente de edificaciones).  
Sólo será pasible de acreditación aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.
- Acreditar estudios concluidos en: Planeamiento y diseño de establecimientos de salud y/o arquitectura hospitalaria y/o infraestructura hospitalaria (Diplomados<sup>3</sup> y/o cursos y/o talleres y/o seminarios: Mínimo 80 horas lectivas).

➤ **Rol**

Especialista en Arquitectura de servicios de salud.

➤ **Responsabilidades**

- Elaborar el informe de evaluación arquitectónica funcional.
- Elaborar el anteproyecto arquitectónico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes.
- Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Participar en los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
- Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.

**PROFESIONAL EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SALUD**

➤ **Perfil**

- El profesional requerido es Economista o Ing. Economista. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.
- Se acreditará tal condición, mediante la presentación de los documentos correspondientes, al momento del inicio de su participación en la ejecución de la consultoría; según lo precisa el Pronunciamiento N° 1329-2013/DSU del OSCE de fecha 26.DIC.2013.
- Experiencia específica mínima acumulada de **dos (02) años** como formulador y/o evaluador del análisis socioeconómico y evaluación social de Estudios de Preinversión en el marco de la inversión pública, que incluyan componente de edificaciones.  
Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como formulador y/o evaluador de **dos (02)** estudios de preinversión del sector salud (que incluya componente de edificaciones).  
Sólo será pasible de acreditación aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.
- Acreditar estudios concluidos en: Proyectos de Inversión Pública y/o en Salud Pública

<sup>3</sup> Aquellos Diplomados iniciados a partir del 10.JUL.2014, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria son considerados como tal sí solo si acreditan mínimo 384 horas lectivas. Los Diplomados iniciados o concluidos en fecha anterior a la indicada, se acreditan con las horas lectivas que se indiquen en el certificado y/o diploma.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI LA CONVENCION CUSCO

OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Oficina formuladora de  
estudios y proyecto  
OFEP

invierte.pe

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

y/o Gerencia de los servicios de Salud (Diplomados<sup>4</sup> y/o cursos y/o talleres y/o seminarios: Mínimo 80 horas lectivas).

- **Rol**  
Especialista en Evaluación social y económica de los servicios de salud.
- **Responsabilidades**
  - Participar en los módulos de Aspectos Generales, Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
  - Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso corresponda.
  - Elaborar el análisis de costo beneficio de la demanda y la oferta de servicios.
  - Definir los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios, y el riesgo a intervenir con el PIP.
  - Identificar y analiza los factores que determinan la demanda y oferta a través del balance.
  - Establecer el dimensionamiento del proyecto y sus componentes conforme lo dispuesto por el Invierte.pe
  - Encargado de determinar la rentabilidad económica y social del proyecto, estableciendo hasta qué grado es sensible dicha rentabilidad por la variación positiva y negativa de los factores que intervienen en su determinación; asimismo, realizar un análisis del riesgo de ocurrencia de posibles eventos naturales, financieros y económicos que puedan afectar los beneficios netos y la rentabilidad atribuible al proyecto;
  - En coordinación con el Jefe del Estudio, elaborará el Plan de Capacitación para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios



### PROFESIONAL ESTRUCTURAL Y ESTUDIOS DE INGENIERÍA

- **Perfil**
  - El profesional requerido es Ingeniero Civil. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.  
Se acreditará tal condición, mediante la presentación de los documentos correspondientes, al momento del inicio de su participación en la ejecución de la consultoría; según lo precisa el Pronunciamiento N° 1329-2013/DSU del OSCE de fecha 26.DIC.2013.
  - Experiencia específica mínima acumulada de **dos (2) años** como parte del equipo de formulación y/o evaluación de anteproyectos de estructuras y/o diseño estructural de edificaciones de Estudios de Preinversión o elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que incluyan componente de edificaciones.  
Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como profesional estructural y estudio de ingeniería de dos (02) estudios de preinversión (que incluya componente de edificaciones).  
Sólo será pasible de acreditación aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.
  - Acreditar estudios concluidos en: Especialidad de Estructuras y/o en Cálculo y Diseño Estructural y/o Cálculo y Diseño de Concreto Armado y/o Evaluación Estructural

<sup>4</sup> Aquellos Diplomados iniciados a partir del 10.JUL.2014, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria son considerados como tal sí solo si acreditan mínimo 384 horas lectivas. Los Diplomados iniciados o concluidos en fecha anterior a la indicada, se acreditan con las horas lectivas que se indiquen en el certificado y/o diploma.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

(Diplomados<sup>5</sup> y/o cursos y/o talleres y/o seminarios: Mínimo 80 horas lectivas).

➤ **Rol**

Especialista Estructural y de estudios de ingeniería.

➤ **Responsabilidades**

- Elaborar el informe de evaluación estructural de las edificaciones existentes.
- Proponer y verificar los ensayos o técnicas de evaluación estructural que se requieran.
- Elaborar el anteproyecto Estructural (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, ensayos o técnicas de evaluación estructural, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.
- Desarrollar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento estructural.
- Compatibilizar los estudios de ingeniería a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Preinversión.
- Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
- Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.

Nota-1: De conformidad con la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, un Diplomado es un estudio de posgrado, y exige un mínimo de 24 créditos (Art. 43°, numeral 43.1). El crédito académico es una medida de tiempo formativo, que equivale a un mínimo de 16 horas lectivas de teoría, o el doble de horas de práctica (Art. 39°). Un Diplomado requiere un mínimo de 384 horas lectivas.

Para considerar válidos los diplomados acreditados por el postor, a partir del 10.JUL.2014, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 30220; éstos deberán cumplir el mínimo de horas lectivas exigidos por la Ley N° 30220; lo que deberá constar en el certificado y/o constancia, o en el plan de estudios correspondiente que lo acompañe. Los Diplomados iniciados o concluidos en fecha anterior al 10.JUL.2014, se acreditan con las horas lectivas que se indiquen en el certificado y/o diploma.

Nota-2: Para este rubro se considera como 'Componente de Edificación', exclusivamente a construcciones habitables, por ejemplo: Comisarias, edificios multifamiliares de vivienda u oficinas, centros educativos o de instrucción, establecimientos de salud, universidades, entidades bancarias, edificios institucionales, grandes almacenes o depósitos, hospitales, centros comerciales, gimnasios, iglesias, sean públicas o privadas. Se excluyen, por ejemplo: obras de infraestructura vial, reservorios, veredas, construcción de losas deportivas o asfaltado de pistas, en tanto no implican edificación alguna.

Nota-3: Con respecto a la capacitación, el certificado, constancia, diploma deberá consignar de manera clara la cantidad de horas lectivas a fin de que puedan ser computadas.

## 10. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

Los contenidos mínimos de presentación del Estudio de Preinversión y los parámetros técnicos exigidos para la Formulación (RM N° 1027-2017/MINSA, Guía Técnica: "Instructivo de la Ficha Técnica Simplificada de Proyectos de Inversión del Sector Salud, de fecha 23 de noviembre del 2017), se plantea la entrega del mismo en productos o secciones, llamados Entregables, las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación. Asimismo, EL CONTRATISTA asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera.

<sup>5</sup> Aquellos Diplomados iniciados a partir del 10.JUL.2014, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria son considerados como tal sí solo si acreditan mínimo 384 horas lectivas. Los Diplomados iniciados o concluidos en fecha anterior a la indicada, se acreditan con las horas lectivas que se indiquen en el certificado y/o diploma.

Las principales actividades e hitos que se deberán desarrollar en el proyecto durante el proceso de Formulación del estudio se muestran en el siguiente cronograma para Formulación de un estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica.

CUADRO N° 05: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDADES	UNID	META	AVANCE FISICO PROGRAMADO							
				MES 01				MES 02			
				1°S	2°S	3°S	4°S	1°S	2°S	3°S	4°S
1	<b>CAPITULO DE IDENTIFICACION DIAGNÓSTICO Y DEFINICIÓN DE OBJETIVOS</b> Saneamiento físico legal del terreno, estudio de suelos, memoria y planos de levantamiento topográfico Análisis de vulnerabilidad Análisis de RR.HH. según servicios. Información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros <b>PLANTEAMIENTO TÉCNICO DE ALTERNATIVAS</b> Disponibilidad de recursos humanos Conclusiones y recomendaciones de las evaluaciones realizadas en el diagnóstico. Efectuar el análisis de la localización de construcción, tamaño óptimo Estimar las metas físicas (unidades, dimensiones, volumen). Especificar las principales características de la topografía del terreno, tipo de suelos, nivel de sismicidad en el área, disponibilidad de materiales en la zona o condiciones para su traslado a la obra, etc.	DOC	1								
	<b>CAPITULO DE FORMULACION Y EVALUACIÓN DEFINICIÓN DEL TAMAÑO DE LOS SERVICIOS</b> Criterios para estimación de demanda efectiva para la cartera de servicios proyectada. Criterios técnicos establecidos por el MINSA (Estándares de producción de ambientes, rendimiento de RR.HH.) Programa arquitectónico Programa de equipamiento Programa de RR. HH. incremental <b>PLANTEAMIENTO TÉCNICO DEL PIP</b> Anteproyecto de infraestructura, concordante con LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI arquitectónico validado por usuarios Anteproyecto de equipamiento	DOC	1								

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO DE CUSCO"

22



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCIÓN CUSCO**

**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<p><b>ESTRUCTURA DE COSTOS:</b> Sustento de costos en infraestructura por m2. Especificaciones técnicas de programa de equipamiento propuesto. Cotizaciones o sustento de costos de los equipos más representativos. Considerar información a nivel de anteproyecto de ingeniería. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de inversión</p> <p><b>EVALUACION SOCIAL</b> Informe de Evaluación Preliminar Ambiental.</p> <p>Plan de implementación. Organización y gestión de la inversión y de la operación, que asegure la sostenibilidad del proyecto.</p> <p>Identificar, cuantificar y valorar los efectos positivos o beneficios atribuibles al proyecto.</p> <p>Estimar los costos sociales sobre la base de los costos a precios de mercado. Estimar los indicadores de rentabilidad social del Proyecto de acuerdo con la metodología aplicable.</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--



De acuerdo a lo señalado en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, o la norma que la modifique o reemplace, el Entregable deberán incluir los documentos que sustenten y/o detallen los temas evaluados y analizados debidamente firmados y visados por los funcionarios de la Unidad Formuladora (según las responsabilidades funcionales asignadas).

a presentación se divide en los siguientes entregables:

ENTREGABLE	DESCRIPCION DEL ENTREGABLE
FICHA TÉCNICA	<p>I. <b>Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, debidamente firmado.</b></p> <p>La presente FT se utiliza cuando una iniciativa de inversión cumple con lo establecido en el Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación de complejidad de los proyectos de inversión. de la presente Directiva General.</p> <p>La información a emplearse para el desarrollo de la FT es mayoritariamente de fuente secundaria (base de datos disponibles, registros administrativos, publicaciones especializadas, juicio de expertos, información sobre la Formulación y ejecución de proyectos similares, etc), pudiendo complementarse con fuente primaria (estudios técnicos preliminares, trabajo de campo, etc) en las variables que correspondan.</p> <p>Cada uno de los ítems o secciones en que se estructura la presente FT dependerá de la tipología de proyecto sujeto de análisis.</p> <p>Llenado de la FT:</p>

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO DE CUSCO"



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCIÓN CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyecto  
OFEP

**invierte.pe**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*



Sección 1. Datos Generales del Proyecto:  
Sección 2. Diagnóstico del área de estudio:  
Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):  
Sección 4. Involucrados:  
Sección 5. Problema y objetivo:  
Sección 6. Horizonte de evaluación:  
Sección 7. Brecha del Servicio:  
Sección 8. Análisis técnico:  
Sección 9. Costos:  
Sección 10. Evaluación social  
Sección 11. Sostenibilidad  
Sección 12. Gestión del proyecto  
Sección 13. Impacto ambiental  
Sección 14. Marco lógico  
Sección 15. Conclusiones  
Sección 16. Firmas  
Sección 17. Anexos  
Sección 18. Protocolo

**II. Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, debidamente firmado.**

- D. Alineamiento a una brecha prioritaria
- E. Institucionalidad
- F. Formulación y Evaluación
- 13. IDENTIFICACIÓN
- 14. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:
- 15. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
- 16. BALANCE OFERTA DEMANDA (CONTRIBUCION DEL PROYECTO DE INVERSIÓN AL CIERRE DE BRECHAS O DEFICIT DE LA OFERTA DE SERVICIOS PUBLICOS):
- 17. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN:
- 18. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO:
- 19. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN:
- 20. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA
- 21. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA:
- 22. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
- 23. DOCUMENTO TÉCNICO
- 24. CONCLUSIONES:

**III. Resumen Ejecutivo firmado por el Jefe de Proyecto y Especialistas.**

- A. Información general del proyecto:
- B. Planteamiento del proyecto:
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda:
- D. Análisis técnico del Proyecto:
- E. Costos del Proyecto:
- F. Evaluación Social:
- G. Sostenibilidad del Proyecto:
- I. Gestión del Proyecto:
- J. Marco Lógico:

**IV. Sustento del análisis de sostenibilidad.**

- Presentar opinión favorable de la Dirección/Gerencia Regional de Salud



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION CUSCO  
OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

invierte.pe

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>(DIRESA/GERESA) o quien haga sus veces, respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Presentar acta del Comité Regional Intergubernamental de Inversiones en Salud (CRIIS), señalando que la inversión es prioritaria para el ámbito regional; salvo que la DIRESA/GERESA señale que en dicho ámbito regional no se ha reactivado el CRIIS.</li><li>- Presentar la aprobación de la cartera de servicios de los EESS que formen parte del estudio de Preinversión, expresada en su respectivo Programa Médico Funcional aprobado por la autoridad sanitaria regional (DIRESA o GERESA).</li><li>- Presentar aprobación del Programa Arquitectónico (PA) y relación de equipamiento por ambientes del PA, según NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.013</li><li>- Compromiso de la entidad a cargo de la operación y mantenimiento respecto a la sostenibilidad del Proyecto de Inversión. Incluye:</li><li>- Presentar documentos que acrediten la tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde el Proyecto de inversión intervendrá, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.1.2 "Tenencia legal" de la NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.014 o arreglo institucional (solo con propiedades públicas), según sea el caso. Dicho terreno debe cumplir los requisitos señalados en el numeral 6.1 de la NTS N° 113- MINSA/DGIEM-V.01.</li></ul>
	<p><b>V. Anexos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anexo N° 01: Planos de Topografía más la Memoria Descriptiva.</li><li>- Anexo N° 02: EMS.</li><li>- Anexo N° 03: Planos de Arquitectura de Anteproyecto más la Memoria Descriptiva.</li><li>- Anexo N° 04: Planos de Estructuras de Anteproyecto más la Memoria Descriptiva.</li><li>- Anexo N° 05: Planos de Equipamiento y Zonificación de Anteproyecto más la Memoria Descriptiva.</li><li>- Anexo N° 06: Planos de Instalaciones Eléctricas de Anteproyecto más la Memoria Descriptiva.</li><li>- Anexo N° 07: Planos de Instalaciones Sanitarias más la Memoria Descriptiva.</li><li>- Anexo N° 08: Planos de Instalaciones Electromecánicas más la Memoria Descriptiva.</li><li>- Anexo N° 09: Planos de Telecomunicaciones más la Memoria Descriptiva.</li><li>- Anexo N° 10: Evaluación Preliminar (EVAP)</li><li>- Anexo N° 11: Evaluación de Riesgo (EVAR)</li><li>- Anexo N° 12: Costos y Presupuestos</li><li>- Anexo N° 13: Panel Fotográfico</li><li>- estudio de pre inversión declarada <b>VIABLE por la UF (MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI)</b>, más 02 ejemplares, con su respectiva información en medio física y magnética.</li></ul>



#### 11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

EL CONTRATISTA deberá presentar cada Entregable, de acuerdo con los contenidos estipulados en los presentes términos de referencia, de la siguiente manera:

- Impreso en papel bond A4 (210x297mm) de 75 gr, la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de 11



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCIÓN CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyecto  
OFEP

**invierte.pe**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

- puntos, sangría a criterio, el espaciado 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 un (1) ejemplar físico en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.
  - Archivo digital, en un (1) USB, que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico.
  - Se empleará exclusivamente la caratula que suministrará LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.
  - Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
    - Elaborados a través del software AutoCAD.
    - Planos impresos en papel bond mínimo 90gr, en formato DIN – 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 Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
    - Los planos serán a escala 1/250, 1/200 y otras que considere LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.
    - Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

EL CONTRATISTA presentará los entregables en mesa de partes de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI. De existir observaciones a los entregables, éstas serán comunicadas por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI por escrito a EL CONTRATISTA, debiendo éste realizar el levantamiento de observaciones en los plazos que LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI otorgará para tal efecto, de acuerdo a los criterios establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y remitirlas siguiendo la misma presentación de los entregables.

## 12. PLAZO DEL SERVICIO Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

El plazo máximo del servicio es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**. Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONTRATISTA para la Formulación del Estudio de Preinversión, no incluye los plazos que LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones, que LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el art. 143 del Reglamento de la LCE.

La contabilización del plazo del servicio inicia al día siguiente de la firma de contrato.  
Los plazos para la Formulación del Estudio de Preinversión, son los siguientes:

**CUADRO N° 06: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

N°	ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
<b>I.- ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN</b>			
1	Primer entregable	- A la entrega de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, debidamente firmado por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pichari y previa conformidad emitida por la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos.	A los cincuenta (50) días contados a partir del día siguiente de la firma de servicios o contrato.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO DE CUSCO"

26



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
<b>I.- ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN</b>			
2	Segundo entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A la presentación del proyecto viable + 01 ejemplar debidamente foliados y firmados.</li> <li>- Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, debidamente firmado.</li> <li>- Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, debidamente firmado.</li> <li>- Resumen Ejecutivo firmado por el Jefe de Proyecto y Especialistas.</li> <li>- Sustento del análisis de sostenibilidad.</li> <li>- Anexos.</li> </ul>	A los 10 días de conformidad del primer entregable (a la viabilidad del proyecto)

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONTRATISTA, deberán presentarse mediante documento escrito en la mesa de partes de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, siendo la única vía para la presentación de solicitudes. En este caso es de aplicación las causales y el procedimiento y plazos establecidos en el Art. 34 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 140° de su Reglamento.

EL CONTRATISTA debe presentar los Entregables a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, por escrito en mesa de partes de la municipalidad, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad, con atención a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Entregable que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y un (1) CD o DVD con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación.
- Copia del documento mediante el cual LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, otorga conformidad del entregable precedente. Sólo para el caso del entregable inicial, se adjuntará copia del Contrato.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.



Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo, de estar incompleto se devolverá a EL CONTRATISTA considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

De ser admitido y revisado el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONTRATISTA, para su respectivo levantamiento en los plazos establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. La conformidad de cada entregable estará a cargo de la Unidad de Preinversión (UP), como área técnica de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, incluyendo la opinión favorable de las entidades encargadas del proceso de evaluación según el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe).

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la Formulación del entregable, deberá adjuntarse la documentación de autorización de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONTRATISTA.

Luego de la opinión favorable de la Meta de Preinversión de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI al PIP completo, y de producirse observaciones por parte del Supervisor y/o Inspector de Meta, EL CONTRATISTA tiene la obligación de realizar el levantamiento de observaciones correspondiente, hasta obtener la declaratoria



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCIÓN CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

de viabilidad. Las observaciones mencionadas serán remitidas a EL CONTRATISTA por las entidades involucradas, ya sea en forma escrita, reunión técnica y/o correo electrónico institucional.

### 13. FORMAS DE PAGO

#### 13.1. VALOR ESTIMADO

El valor estimado para la formulación de la ficha técnica del proyecto de inversión es de **S/ 84,500.00 (OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)**, el mismo que está justificado por el cálculo desagregado (Adjunto en Anexo 01), que constituye el presupuesto base

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VALOR REFERENCIAL
1	Elaboración de la ficha técnica	S/. 84,500.00
<b>Total</b>		<b>S/. 84,500.00</b>

Todos los costos de los estudios, edición, logística, etc., serán de cargo del Consultor y deberán estar considerados en su propuesta.

#### 13.2. PAGO POR ENTREGABLES

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI realizará un pago único, una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 07: PORCENTAJE DE PAGO DE LOS ENTREGABLES**

PAGOS	% DE PAGO	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO	PLAZO ESTIMADO DE PAGO
<b>I.- ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN</b>				
PRIMER PAGO	30%	<b>Primer Entregable</b>	A la entrega de la ficha técnica por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pichari y previa conformidad emitida por la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos.	A los 10 días de conformidad del entregable.
SEGUNDO PAGO	70%	<b>Segundo entregable</b>	A la declaratoria de la viabilidad de acuerdo al Sistema de inversión pública vigente. Conformidad Final por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.	A los 10 días de conformidad de la ficha viable.

El pago se realizará previo informe de conformidad del Supervisor basado en el informe de aprobación y/o viabilidad del Estudio a Nivel de Ficha Técnica por parte de los Evaluadores de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

#### NOTA:

De añadirse una entidad con facultades de evaluación, otorgadas por normativa, se incluye al nivel que corresponda su aprobación del respectivo entregable.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO DE CUSCO"**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCIÓN CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

La documentación mínima alcanzada por EL CONTRATISTA a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda).
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Para los pagos, el CONTRATISTA adjuntará un (1) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.

**14. RESPONSABILIDADES DLA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

Es responsabilidad de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI brindar la asistencia técnica a solicitud de EL CONTRATISTA; así como ser el medio entre EL CONTRATISTA y otras entidades con facultades de asesoría y/o evaluación, para que puedan brindarle dicha asistencia. La asistencia técnica solicitada por EL CONTRATISTA, se realizará en los tiempos destinados a la Formulación o levantamiento de observaciones, en ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables. Las asesorías técnicas por parte de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

**15. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA, será el **único responsable** por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del Estudio de Preinversión, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de Formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

EL CONTRATISTA está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación y otras con las facultades de evaluación en el proceso, como las UF Gobierno Regional.

De ser requerido EL CONTRATISTA y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Estudio de Preinversión sin que conlleven a un pago adicional por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, el cual será asumido por EL CONTRATISTA.

De ser necesario ambientes o terrenos para plantear el Plan de Contingencia, estos serán identificados por EL CONTRATISTA en base a los requerimientos técnicos que se desprendan del estudio en elaboración, y será el encargado de la gestión hasta la obtención de las autorizaciones correspondientes. Del mismo modo, si durante el proceso de Formulación se determina reubicación o demolición total de la infraestructura actual, EL CONTRATISTA gestionará ante la autoridad correspondiente el Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones (ITSE detallado para establecimientos de salud).

Culminados los servicios realizados por EL CONTRATISTA, toda la información otorgada por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI y las distintas entidades durante el proceso de Formulación, deberán ser devueltas a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la Conformidad final e integral del servicio prestado a EL CONTRATISTA.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI LA CONVENCIÓN CUSCO

OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

invierte.pe

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

EL CONTRATISTA queda prohibido de entregar en subcontrato el servicio.

### 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, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o 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 PICHARI 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, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

### 18. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la Unidad de Preinversión (UP). En ese contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos de elaboración del Estudio de Preinversión y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la Formulación de cada uno de los módulos del Proyecto de Inversión Pública. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

En tal sentido, se supervisará la Formulación del Estudio, mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de Involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla EL CONTRATISTA, así mismo se realizarán solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

En cada una de las reuniones donde participe EL CONTRATISTA y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que EL CONTRATISTA se adjudicó el proceso de selección o aquel que cuente con la autorización de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, en caso haya habido cambio de profesional. Las medidas de control establecidas son las siguientes:

CUADRO N° 08: MEDIDAS DE CONTROL

N°	MEDIDAS DE CONTROL	ACTIVIDAD o PRODUCTO A CONTROLAR	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Visita de supervisión	Trabajos de campo y/o gabinete realizados por el consultor.	Área técnica de la Unidad de Preinversión	Informe de visita de supervisión



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	MEDIDAS DE CONTROL	ACTIVIDAD o PRODUCTO A CONTROLAR	RESPONSABLE	PRODUCTO
2	Convocatoria a reuniones técnicas	Estudios Especializados / Programa Médico Funcional / Programa Arquitectónico / Planos de distribución arquitectónica / Avances parciales, presentados por el consultor	Área técnica de la Unidad de Preinversión	Acta de reunión con recomendaciones, observaciones u otras consideraciones
3	Revisión de entregables	Bloque I, Bloque II, PIP Completo, presentados por el consultor	Área técnica de la Unidad de Preinversión	Informe de aprobación o informe de observaciones de entregables
4	Revisión de PIP Completo para declaración de viabilidad	PIP completo	Unidad Formuladora	Formato de Declaración de Viabilidad

**NOTAS:**

- Las medidas de control 1 y 2, se realizan permanentemente en cualquier etapa de la Formulación del Estudio.
- La medida de control 3, se realiza luego de presentados los Entregables.
- Las medidas de control 4 se realizan una vez se cuente con el PIP Completo.



El Jefe de Proyecto de EL CONTRATISTA, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL CONTRATISTA, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

Es importante precisar, que, durante el proceso de Supervisión, también se involucra a la Unidad Formuladora, Dirección/Gerencia Regional de Salud del ámbito, la OPMI del Gobierno Regional y del Ministerio de Salud, además de la DGIP del MEF. Por tanto, LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI coordinará con las entidades precitadas, a fin de dar cumplimiento a su rol durante la prestación del servicio.

**19. PENALIDADES**

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados POR EL CONTRATISTA y autorizados por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

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 según lo dispuesto en el artículo 132° y 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es del 10% (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 135° del mencionado reglamento.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 134° del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

**CUADRO N° 09: SUPUESTOS PARA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste	Media (0.5) UIT	Por profesional y	a) Citación (**) al personal del Equipo Técnico con un plazo no menor a tres (3) días hábiles.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCION – DEPARTAMENTO DE CUSCO"

31



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION CUSCO**

OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Oficina formuladora de  
estudios y proyecto  
OFEP

**invierte.pe**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
a las reuniones convocadas por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.		por cada inasistencia, a cada reunión convocada.	b) La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia. c) UP comunica al área competente de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI la(s) inasistencia(s).
EL CONTRATISTA no remite informes de avances a solicitud del LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	a) LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI solicita informes de avance vía formal o vía correo electrónico. b) El contratista remite informe de avance vía correo electrónico y/o vía formal, a los dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la solicitud de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.
El CONTRATISTA no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades (entregable inicial) aprobado por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	a) LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI evidencia incumplimiento y comunica al CONTRATISTA el incumplimiento dos (2) días hábiles después del suceso. b) El CONTRATISTA informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del Entregable Inicial, con documentación correspondiente, en coordinación con LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.
El CONTRATISTA no comunica con la debida anticipación (***) a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI la realización del 'Taller de Involucrados'.	Una (1) UIT	Por ocurrencia	a) UP evidencia mediante documento que EL CONTRATISTA realiza el 'Taller de Involucrados' sin haberlo comunicado a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI. b) UP comunica al área competente de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI el incumplimiento.
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Media (0.5) UIT	Por cada día de ausencia del personal autorizado	a) EL CONTRATISTA solicita cambio de profesional, el cual, según informe del Área Usaria (UP) no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. b) UP comunica al área competente de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI el incumplimiento.
No cumple con: i) la disposición de una oficina, ii) el equipamiento y software requerido, iii) la comunicación del domicilio postal en Cusco, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	Una (1) UIT	Por inspección realizada	a) UP verifica cumplimiento de estos requisitos. b) En caso corresponda, UP comunica al área competente de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI el incumplimiento.

(\*) Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante los siguientes entregables, serán aplicadas en cada pago.

(\*\*) La citación puede ser a través de correo electrónico u otro documento formal de la Entidad.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyecto  
OFEP

**invierte.pe**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

(\*\*\*) EL CONTRATISTA deberá informar por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación.

**NOTAS:**

1. Las penalidades se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso.
2. Los descuentos por las infracciones son acumulativas, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.

**20. GARANTIA**

Aplica lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Así mismo, la garantía sobre la calidad de los trabajos efectuados por EL CONTRATISTA no será inferior a tres (3) años desde la fecha de la aprobación final del Estudio otorgada por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI. En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

**21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo mínimo de tres (3) años, contados a partir de la aprobación final del Estudio otorgado por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

EL CONTRATISTA no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

**22. DE LA AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO**

El Consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la entidad.
- b) Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- c) Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- d) Otros que la entidad crea conveniente comunicar.



**ANEXOS:**

**ANEXO N° 01: VALOR REFERENCIAL**

El costo referencial del estudio de Pre-Inversión a nivel de Ficha Técnica del proyecto: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCION – DEPARTAMENTO DE CUSCO", asciende a **S/.84,500.00** (OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES).

SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCION – DEPARTAMENTO DE CUSCO"					
ESTRUCTURA DE COSTOS					
DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD	CANTIDAD DE UNIDADES	P. UNITARIO S/	P. TOTAL S/.
	Trabajos: Indicar tiempo en campo o gabinete		Según tiempo o contrato (mes)		
EQUIPO TÉCNICO					51,500.00

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCION – DEPARTAMENTO DE CUSCO"



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCIÓN CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.p**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Jefe del Proyecto (Ing. Civil o Arquitecto)	Mes	1	2	8,000.00	16,000.00
Especialista en Estructuras (Ing. Civil)	Mes	1	1.5	7,000.00	10,500.00
Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ing. Sanitario)	Mes	1	1.5	7,000.00	10,500.00
Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista)	Mes	1	1.5	6,000.00	9,000.00
Especialista en Equipamiento Biomédico (Médico o profesional de la salud)	Mes	1	1	5,500.00	5,500.00
<b>ESTUDIOS ADICIONALES</b>					<b>10,500.00</b>
Estudio de mecánica de suelos	Serv.	1	1	3,000.00	3,000.00
Estudio de Impacto ambiental	Serv.	1	1	2,500.00	2,500.00
Estudio Topográfico	Serv.	1	1	2,500.00	2,500.00
Estudio de riesgos	Serv.	1	1	2,500.00	2,500.00
Estudio de demanda real de los servicios de salud - Pichari	Serv.	1	1		
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>					<b>62,000.00</b>
Gastos Generales		5%			3,100.00
<b>SUB TOTAL</b>					<b>65,100.00</b>
Utilidades		10%			6,510.00
<b>SUB TOTAL</b>					<b>71,610.00</b>
IGV			18.00%		12,889.80
<b>COSTO TOTAL DEL PI</b>					<b>84,500.00</b>



Se deja constancia que, dentro de los montos establecidos están incluidos todos los costos por concepto de: pasajes, viáticos, costos de impresión, ploteo de planos, fotostáticas, impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo final del servicio.

**ANEXO N° 02:** Formato N° 06-A Ficha Técnica General, de acuerdo a la RM N° 1027-2017/MINSA, Guía Técnica: "Instructivo de la Ficha Técnica de Proyectos de Inversión del Sector Salud, de fecha 23 de noviembre del 2017  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv\\_publica/docs/ficha\\_tecnica/salud/instructivo.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/ficha_tecnica/salud/instructivo.pdf)

**ANEXO N° 03:** Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.  
<https://www.mef.gob.pe/es/anexos-y-formatos#formatos>

**ANEXO N° 04:** Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01  
<https://www.mef.gob.pe/es/anexos-y-formatos#formatos>

### 23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	- Partida registral que acredite el objeto de la empresa; o ficha RUC en caso de persona natural para que acredite el objeto de convocatoria.
	Importante

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PICHARI, DISTRITO DE PICHARI – PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN – DEPARTAMENTO DE CUSCO"

34



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCIÓN CUSCO**

OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

Acreditación:

- Copia simple de Partida registral que acredite el objeto de la empresa; o ficha RUC en caso de persona natural para que acredite el objeto de convocatoria.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

ÍTEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL
1	ARQUITECTURA DE SERVICIOS DE SALUD:	<b>Profesional en Arquitectura de servicios de salud:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años como parte del equipo de formulación y/o evaluación en la especialidad de arquitectura de Estudios de Preinversión en el marco de la inversión pública.</li> <li>➤ Durante este período se requiere por lo menos haber participado como especialista en arquitectura en la formulación y/o evaluación de dos (02) estudios de preinversión de salud (que incluya componente de edificaciones).</li> <li>➤ Contar con estudios concluidos en: Planeamiento y diseño de establecimientos de salud y/o arquitectura hospitalaria y/o infraestructura hospitalaria (Diplomados y/o cursos y/o talleres y/o seminarios: Mínimo 80 horas lectivas).</li> </ul>
2	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SALUD	<b>Profesional En Evaluación Social Y Económica De Los Servicios De Salud</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años como formulador y/o evaluador del análisis socioeconómico y evaluación social de Estudios de Preinversión en el marco de la inversión pública, que incluyan componente de edificaciones.</li> <li>➤ Durante este período se requiere por lo menos haber participado como formulador y/o evaluador de dos (02) estudios de preinversión del sector salud (que incluya componente de edificaciones).</li> <li>➤ Contar con estudios concluidos en: Proyectos de Inversión Pública y/o en Salud Pública y/o Gerencia de los servicios de Salud (Diplomados y/o cursos y/o talleres y/o seminarios: Mínimo 80 horas lectivas).</li> </ul>
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAL Y ESTUDIOS DE INGENIERÍA.	<b>Profesional Estructural Y Estudios De Ingeniería</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia específica mínima acumulada de dos (2) años como como parte del equipo de formulación y/o evaluación de anteproyectos de estructuras y/o diseño estructural de edificaciones de Estudios de</li> </ul>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCIÓN CUSCO**

OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Oficina formuladora de  
estudios y proyecto  
OFEP

**invierte.pe**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

		<p>Preinversión o elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que incluyan componente de edificaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como profesional estructural y estudio de ingeniería de dos (02) estudios de preinversión (que incluya componente de edificaciones).</li> <li>➤ Contar con estudios concluidos en: Especialidad de Estructuras y/o en Cálculo y Diseño Estructural y/o Cálculo y Diseño de Concreto Armado y/o Evaluación Estructural (Diplomados y/o cursos y/o talleres y/o seminarios: Mínimo 80 horas lectivas).</li> </ul>						
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el desempeño, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anterior a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>								
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>							
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>							
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>CARGO</th> <th>PERFIL PROFESIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ARQUITECTURA DE SERVICIOS DE SALUD:</td> <td> <p>Profesional en Arquitectura de servicios de salud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Arquitecto; titulado, colegiado y habilitado.</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>		ÍTEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	1	ARQUITECTURA DE SERVICIOS DE SALUD:	<p>Profesional en Arquitectura de servicios de salud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Arquitecto; titulado, colegiado y habilitado.</li> </ul>
ÍTEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL						
1	ARQUITECTURA DE SERVICIOS DE SALUD:	<p>Profesional en Arquitectura de servicios de salud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Arquitecto; titulado, colegiado y habilitado.</li> </ul>						



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

2	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE SALUD	Profesional En Evaluación Social Y Económica De Los Servicios De Salud ➤ Economista; titulado, colegiado y habilitado.
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAL Y ESTUDIOS DE INGENIERÍA.	Profesional Estructural Y Estudios De Ingeniería ➤ Ing. Civil; titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

En caso 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.

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

Importante

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



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		
<u>Requisitos:</u>			
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ANTIGÜEDAD
01	Camioneta Pickup 4 x 4.	01	04 años
02	Computadora i7.	01	04 años
<u>Acreditación:</u>			
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.			
<u>Importante</u>			
<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>			
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>		
<u>Requisitos:</u>			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN CUSCO  
OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

invierte.pe

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 253,500.00 DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Formulación de estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o elaboración de expediente técnico para proyectos de infraestructura de edificaciones; tipo salud (puestos de salud y/o centros de salud y/o hospitales y/o clínicas), tipo educativo (Inicial, Primaria, Secundaria y universitario), tipo comerciales (Hoteles 3 estrellas, Banco, centros comerciales), infraestructura Institucional (sedes institucionales de gobiernos regionales), tipo habitacional (edificios para oficinas, residenciales, conjuntos habitacionales multifamiliar).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>6</sup>.

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en

<sup>6</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**  
**LA CONVENCION CUSCO**  
**OFICINA FORMULADORA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

Oficina formuladora de  
estudios y proyectos  
OFEP

**invierte.pe**

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>50 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 250,000.00 Doscientos Cincuenta Mil y 00/100 soles</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M ≥ 250,000.00<sup>15</sup>:</b> <b>90 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 200,000.00 y &lt; 250,000.00:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 150,000.00<sup>16</sup> y &lt; 200,000.00:</b> <b>70 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución del servicio de consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.-Conocimiento y descripción. 2.- Plan de trabajo 3.-Cronograma de Ejecución</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>14</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”.*

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>16</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M ≥ S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>4.- Descripción de actividades</p> <p>5.- Presentar un cronograma del desarrollo de la elaboración de la ficha expresado en un gráfico GANTT de actividades cumpliendo con los plazos parciales estipulados en los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

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

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

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 ÚLTIMO 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>18</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 ÚLTIMO 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<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>18</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) accesorias, 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.

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

#### **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 carta fianza 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."*

*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].

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.	Media (0.5) UIT	Por profesional y por cada inasistencia, a cada reunión convocada.	a) Citación (**) al personal del Equipo Técnico con un plazo no menor a tres (3) días hábiles. b) La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia. c) UP comunica al área competente de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI la(s) inasistencia(s).
EL CONTRATISTA no remite informes de avances a solicitud del LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	a) LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI solicita informes de avance vía formal o vía correo electrónico. b) El contratista remite informe de avance vía correo electrónico y/o vía formal, a los dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la solicitud de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.
El CONTRATISTA no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades (entregable inicial) aprobado por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	a) LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI evidencia incumplimiento y comunica al CONTRATISTA el incumplimiento dos (2) días hábiles después del suceso. b) El CONTRATISTA informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del Entregable Inicial, con documentación correspondiente, en coordinación con LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.
El CONTRATISTA no comunica con la debida anticipación (***) a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI la realización del 'Taller de Involucrados'.	Una (1) UIT	Por ocurrencia	a) UP evidencia mediante documento que EL CONTRATISTA realiza el 'Taller de Involucrados' sin haberlo comunicado a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI. b) UP comunica al área competente de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI el incumplimiento.
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Media (0.5) UIT	Por cada día de ausencia del personal autorizado	a) EL CONTRATISTA solicita cambio de profesional, el cual, según informe del Área Usuaria (UP) no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. b) UP comunica al área competente de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI el incumplimiento.
No cumple con: i) la disposición de una oficina, ii) el equipamiento y software requerido, iii) la comunicación del domicilio postal en Cusco, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	Una (1) UIT	Por inspección realizada	a) UP verifica cumplimiento de estos requisitos. b) En caso corresponda, UP comunica al área competente de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI el incumplimiento.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</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.

<sup>20</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).



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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**

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>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**

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>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



#### ANEXO N° 4

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**

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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

#### **Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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



**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:*

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**

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>30</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>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</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>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 11

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 13

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ...**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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