

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURACMARCA



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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-MDY/CS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA  
FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN  
DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN  
DE SALUD BÁSICOS EN SANTA ROSA - YURACMARCA DE  
CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YURACMARCA  
DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE  
ANCASH”**

## **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.mp.gob.pe](http://www.mp.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>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

---

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe)

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 YURACMARCA  
RUC N° : 20146926062  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS YURACMARCA  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : MUNIYURACMARCA\_23@GMAIL.COM

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTA ROSA - YURACMARCA DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YURACMARCA DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02-SEACE -GM** el 24 DE NOVIEMBRE DEL 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON SOBRE CANON

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa y/o digital según su elección, para cuyo efecto deben: Pagar en Recoger en Costo de bases

Caja de la entidad  
Oficina de Logística  
Impresa: S/ 5.00

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Gobiernos Municipales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- DIRECTIVA N° 001-2011-EF/68.01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA APROBADA POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003-2011-EF/68.01.
- LEY N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.
- Ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ficha técnica estándar para formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural
- Resolución Ministerial N° 048-2018/MINSA
- Instructivo de la Ficha técnica estándar para formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural
- Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
- Norma Técnica de Salud “Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del Primer nivel de atención” NTN N°113-MINSA/DGIEM-V01 publicado el 27 de enero del 2015.
- Base de datos del Establecimiento (Estadística del MINSA).
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA que aprueba el Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 0232-84-SA/DM que aprueba oficialmente los Cuatro Niveles de Atención de Salud en el Ministerio de Salud.
- RM N° 638-2003-SA/DM que aprueba el documento “Delimitación de las Direcciones de Salud, Direcciones de Red de Salud y Micro Red de Salud del Ministerio de Salud”.
- Resolución Ministerial N° 179-94-DS/DM que aprueba Norma Técnica para la Conceptualización de Proyectos Arquitectónicos y Constructivos del Primer Nivel de Atención: Puestos de Salud.
- Resolución Ministerial N° 769-2004/MINSA que aprueba la Norma Técnica N° 021-MINSA /DGSP/V.01 Categorías de Establecimientos del Sector Salud
- Censos Nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas realizado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática
- Encuesta Nacional de Hogares – ENAHO. INEI
- Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH, INFOMIDIS, MIDIS.

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>3</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

#### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** *En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- 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° 5**)

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</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.

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

(Anexo N° 11)

**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, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, 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° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.*

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en Soles, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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**

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$ ]  
c<sub>2</sub> = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE  $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$ ]

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

#### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial 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 : [.....]

Banco : [.....]

N° CC<sup>6</sup> : [.....]

”

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

### 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.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>11</sup>.
- m) Copia de (i) 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.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>12</sup>.

### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

*En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.*

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

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>12</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

*Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- 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 de obras 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.*

La Municipalidad Distrital de Yuracmarca se reserva el derecho de iniciar el procedimiento de fiscalización posterior antes de la firma del contrato a los documentos presentados conforme lo prescribe el artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General que en su numeral 33.3 sanciona "En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para todos sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentando en dicha declaración, información o documento (...); y además, si la conducta se adecua a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, esta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Plaza de Armas S/N° - yuracmarca

## **2.7. ADELANTOS.**

La Entidad otorgará no Otorgara Adelantos

## **2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo al siguiente cronograma:

<b>Formas de Pago del Estudio de Pre Inversión</b>	<b>Avance Físico</b>	<b>Avance Financiero</b>	<b>Cronograma</b>
Entrega del Primer Informe: Plan de Trabajo	15%	S/. 12,149.28	Se cancelará después de 7 Días de haber firmado el contrato previo conformidad del UF
Entrega del Informe: Presentación del Informe Final (Resumen ejecutivo, Aspectos generales e identificación, formulación y evaluación) más anexos	60%	S/. 48,597.12	Se cancelará después de 24 Días de haber firmado el contrato previo conformidad del UF
Conformidad de la UF correspondiente	25%	S/. 20,248.80	Se cancelará a declaratoria después de la APROBACIÓN del Estudio y debidamente VIABILIZADO por la UF y Previa Conformidad UF
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>S/. 80,995.20</b>	

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

- Informe del funcionario responsable del UNIDAD FORMULADORA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURACMARCA

### **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.*

# ***MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURACMARCA***



***ESTUDIO DE PREINVERSIÓN-FICHA TECNICA:***

***“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD  
BÁSICOS EN SANTA ROSA - YURACMARCA DE CENTRO  
POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YURACMARCA DE  
LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE  
ANCASH”***

***NOVIEMBRE 2023***

ANEXO N° 004 FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN  
A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA (Contenidos mínimos - TDR)

<b>ÍTEM</b>	<b>CONTENIDOS</b>
<b>3.1.</b>	<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>
3.1.1.	CONSIDERACIONES GENERALES
1	Denominación de la contratación
2	Indicador de brechas de acceso a servicios
3	Antecedentes y justificación del estudio de pre inversión.
4	Objetivos
5	Área de Influencia del proyecto y área de estudio que deberá analizar el consultor.
6	Información Disponible
7	Alcances y Contenido del Estudio de pre inversión.
8	Plazo de elaboración del estudio de pre inversion, plazos para presentación, revisión y levantamiento de observaciones de Informes solicitados.
9	Números y contenido de los Informes que se presentarán.
10	Descripción de las coordinaciones que deberá realizar el consultor con el GGRR GGLL y diversas entidades
11	Valor referencial para la elaboración del estudio de pre inversión.
12	Forma de Pago del Estudio y cronograma de pago.
13	Sistema de Contratación
3.1.2	CONSIDERACIONES ESPECIFICAS
a)	De la habilitación del consultor
b)	Condiciones de los consorcios
c)	Del personal
d)	Del equipamiento
e)	De la experiencia del consultor en la especialidad
f)	De las otras penalidades
g)	Otras consideraciones
<b>3.2.</b>	<b>REQUISITOS DE CALIFICACION</b>
A	CAPACIDAD LEGAL
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
C	EXPERIENCIAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA.

#### 3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTA ROSA - YURACMARCA DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YURACMARCA DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”

##### Finalidad pública

La Finalidad Pública del presente servicio, es garantizar la adecuada implementación de un proyecto de Salud, lo cual aporta al cumplimiento del objetivo estratégico de la municipalidad distrital de Yuracmarca correspondiente a “Desarrollar el acceso a los servicios de Salud”, haciendo posible el acceso directo de la población a estos servicios básicos, los mismos que permitirán mejorar su condición de vida y que conlleva a la Municipalidad al cumplimiento del objetivo estratégico.

Uno de los desafíos que actualmente enfrenta la Municipalidad Distrital de Yuracmarca es mejorar la calidad de vida, mediante inversiones en su mejoramiento, por lo que a través de la Unidad Formuladora (UF), como órgano responsable de la ejecución de los estudios de pre inversión busca desarrollar el estudio de pre inversión del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTA ROSA - YURACMARCA DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YURACMARCA DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, con la finalidad de brindar una adecuada calidad de vida. La Unidad Formuladora (UF) ha formulado los Términos de Referencia donde se detalla claramente las exigencias, requisitos y plazos para la formulación, evaluación y aprobación del estudio

##### 2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

Servicio Público con Brecha identificada y priorizada	Indicador de brechas de acceso a servicios	Tipo	Unidad de medida	Espacio geográfico	Año	Contribución de cierre de brechas
Servicio de atención de salud básicos	Porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada	Calidad	Establecimiento de salud	Distrital	2023	1.00

##### 3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.

**3.1. Motivos de la Propuesta.** El distrito de Yuracmarca, cuenta con Puesto de Salud de Categoría I-1, ubicado en el centro poblado de Santa Rosa, en un área de 1050.00m<sup>2</sup> de propiedad del Ministerio de Salud, que inició con su funcionamiento con fecha 30/07/1991, con Resolución de creación del Establecimiento R.D.N° 055-91-UTES/OPER, es ahí donde presta los servicios de atención preventiva y recuperativa a la población del ámbito del centro poblado de Santa Rosa; la atención preventiva es referido a aquella población que necesita ser atendido como medida preventiva para cuidar su salud como es el caso de todos los niños menores de 05 años en el que se evalúa el control y crecimiento y finalmente a todas las madres gestantes que asisten a sus controles prenatales para evaluar que el estado de salud de las madres gestantes se encuentren bien. La atención recuperativa es referida a la prestación del servicio a la población de todas las edades que se han enfermado y hayan asistido al Puesto de Salud. a ser atendidos. Los servicios

que presta actualmente son consultorio de medicina, consultorio de enfermería (control y crecimiento) y consultorio de obstetricia (control prenatal), Estrategias sanitarias nacionales, consulta externa, Inmunizaciones, Salud sexual y reproductiva-salud materna, etc.

Actualmente se ha evidenciado que la población del centro poblado de Santa Rosa no están siendo adecuadamente atendidos en los diferentes servicios de atención preventiva y recuperativa del Puesto de salud de categoría I-1 de Santa Rosa, esto debido a las precarias condiciones de infraestructura de salud, equipamiento médico en la que se encuentra, así como a los limitados recursos humanos con capacidades y competencias requeridas, situaciones que hacen posible una deficiente prestación del servicio de salud.

A nivel de infraestructura de salud, el establecimiento cuenta con 01 Bloque, que esta destinado a la prestación del servicio de salud, en total cuentan con 5 ambientes como enfermería, obstetricia, tópico, consulta externa, CRED que son construidos en su totalidad con material rústico como son cimentación de piedra y barro, muros de adobe, techo de calamina, cielo raso de carrizo con acabados de yeso interior y exterior, su estado de conservación actual es deteriorado, los muros están debilitados, el techo presenta agujeros por donde se filtra la humedad y afecta seriamente los elementos constructivos, el cielo raso tiene rajaduras en general la infraestructura está a punto de colapsar por tanto ofrece inseguridad en la salud y vida de los trabajadores y pacientes, asimismo, tiene una biombos antigüedad mayor de 30 años, por lo que cumplió su vida útil y constituye un riesgo alto para la población y trabajadores. No cumple con criterios normativos especificados por la normatividad de salud y no se cuenta con todos los ambientes mínimamente requeridos produciéndose hacinamiento en los ambientes y prestando de manera deficiente el servicio de salud.

A nivel de equipamiento médico, los, camillas, balanzas para bebe y adulto, escritorios, sillas de atención entre otros ambientes presentan rajaduras, roturas, algunos están desfasados y otros dejaron de cumplir con su función, asimismo no cuentan con equipamientos mínimos que la normativa de equipamiento médico especifica por cada ambiente.

En cuanto al personal de salud se refiere, se cuenta con 05 trabajadores como 01 médico SERUMS, 01 enfermera, 01 obstetra y 02 técnicos en enfermería que prestan los servicios de salud de acuerdo a la programación que no fortalecen sus capacidades de manera continua, por lo que no cuentan con las competencias requeridas para asumir dichas labores.

**3.2. Intentos de Soluciones Anteriores.** En el año 2022, la población de la localidad de Santa Rosa y el jefe de puesto de Salud solicitaron apoyo a la municipalidad distrital de Yuracmarca para la reparación de los techos del puesto, techo de calamina y la reparación de la infraestructura.

El Micro Red Yuracmarca, realizó el mantenimiento y en algunas veces los mismos pobladores aportan con la mano de obra no califica e inclusive se organizan para realizar el mantenimiento del puesto de salud. Sin embargo, el recurso presupuestal asignado fue insuficiente deteriorándose al poco tiempo y persistiendo el problema. En la actualidad el Puesto de Salud de Categoría I-1 de Santa Rosa presta limitados servicios de salud a su población del ámbito del centro poblado de Santa Rosa, se construyó con el apoyo del gobierno distrital de Yuracmarca, y la población que su aporte fue con mano de obra no calificada.

En vista de ello, las autoridades locales peticionaron a la Municipalidad Distrital de Yuracmarca resolver dicha situación negativa por la que vienen pasando toda la población de del centro poblado de Santa Rosa del distrito de Yuracmarca, dicha solicitud fue atendida y considerada como una prioridad dentro del Eje de Desarrollo Social del Plan de Desarrollo Concertado Local de la Municipalidad Distrital de Yuracmarca 2015-2025, y considera el PMI 2024-2026 de la Municipalidad Distrital de Yuracmarca para su elaboración del estudio de Pre inversión y su ejecución.

**3.3. Justificación del Proyecto.**

La población del centro poblado de Santa Rosa del distrito de Yuracmarca, recibe prestación de servicios de salud por muchos años en una infraestructura del puesto de salud que no es adecuada para la atención a los pobladores y de su área de influencia ya que muchas de estos se atienden por diversas enfermedades y no se garantiza el servicio adecuado. A esto se suma el incremento de los números de pobladores de dichas localidades, donde los especialistas hacen todo el esfuerzo para que atiendan con eficaz a los pacientes arriesgando su propia integridad al contraer alguna enfermedad.

De las visitas realizadas a los puestos de salud, razón del presente estudio de preinversión, así como del análisis de Situación de Puesto de salud de categoría I-1 Santa Rosa, se evidencia que existe una alta prevalencia de morbilidad mortalidad materna e infantil, principalmente en menores de 05 años, por patologías relacionados a las Infecciones Respiratorias Aguda (IRA) y Enfermedades Diarreicas Aguda (EDA), la desnutrición crónica, como consecuencia de las IRAs y EDAs; así como un deficiente saneamiento básico (consumo de agua segura, adecuada eliminación de residuos sólidos y excretas) intradomiciliario; y por el lado materno se presenta complicaciones durante el embarazo, parto. Sumándose a ello el limitado conocimiento de la población respecto al autocuidado de su salud, alimentación balanceada, higiene, etc; así como la poca importancia a los beneficios de las estrategias sanitarias prioritarias (salud materna y niño). Esta problemática de salud es consecuencia de la conjunción de varios factores, entre ellos se tiene: aspectos socioculturales de la población traducidos en condiciones de pobreza del distrito y por otro lado la limitada capacidad resolutive de los servicios de salud debido a la infraestructura y equipamiento inadecuados, insuficiente cantidad de recursos humanos, que se traduce en la baja cobertura en la atención a la población, principalmente a la gestante y niño menor de 05 años.

La elaboración del PIP: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTA ROSA - YURACMARCA DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YURACMARCA DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, Tiene como principal justificación el Mejorar el acceso de la población a los servicios de salud del centro poblado de Santa Rosa del distrito de Yuracmarca, que en la actualidad se encuentra que son construidos en su totalidad con material rústico como son cimentación de piedra y barro, muros de adobe, techo de Teja, cielo raso de carrizo con acabados de yeso interior y exterior, su estado de conservación actual es deteriorado, los muros están debilitados, el techo presenta agujeros por donde se filtra la humedad y afecta seriamente los elementos constructivos, el cielo raso tiene rajaduras, en general la infraestructura está a punto de colapsar por tanto ofrece inseguridad en la salud y vida de los trabajadores y pacientes

Cuadro N° 01: Población Total del Centro Poblado de Santa Rosa

Centro Poblado de Santa Rosa	POBLACIÓN BENEFICIARIA		
	Total	Hombre	Mujer
SANTA ROSA	380	180	200
PACHMA BAJO	150	73	77
RIHUAY	41	21	20
BELEN	140	74	66
ALLCOTUNAC	155	80	75
PACHMA ALTO	14	7	7
<b>TOTAL</b>	<b>880.00</b>	<b>435.00</b>	<b>445.00</b>

Fuente: Vista de Campo- INEI Consulta de Centros Poblados 2017

Por tanto, la alternativa de solución es el proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTA ROSA - YURACMARCA DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YURACMARCA DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, que está considerado en el PMI 2024-2026, que permitirá mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria.

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1 Objetivo de la Contratación:**

- Contratar los servicios de una Persona Jurídica y/o natural para la elaboración del estudio de pre inversión- Ficha técnica: proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTA ROSA - YURACMARCA DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YURACMARCA DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE y de acuerdo a la Ficha técnica estándar para formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural.

### **4.2 Objetivos de la elaboración de estudio de pre inversión:**

El estudio mediante la culminación de los estudios definitivos y posterior materialización de las obras tiende a alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- Contar con infraestructura adecuada para brindar servicios de salud a la población del centro poblado de Santa Rosa distrito de Yuracmarca
- Fortalecer la presencia del Estado en las poblaciones de escasos recursos económicos incrementando los servicios de salud de calidad.
- Cerrar las brechas de los servicios materno infantiles en relación con su población de referencia.
- Mejorar la gestión de los servicios de salud en el ámbito del distrito de Yuracmarca
- Mejorar el acceso de la población a los servicios de salud de población del Centro Poblado de Santa Rosa, distrito de Yuracmarca – provincia de Huaylas-Ancash y Determinar la viabilidad técnica, económica, social y ambiental del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTA ROSA - YURACMARCA DE CENTRO POBLADO SANTA ROSA DISTRITO DE YURACMARCA DE LA PROVINCIA DE HUAYLAS DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”, a fin de demostrar la rentabilidad de la inversión requerida.

### **4.3. Resultados Esperados**

- Los resultados esperados son:
- El 100% de la población que se enferma son atendidos con adecuados servicios de Salud en el Puesto de Salud de categoría I-1 de Santa Rosa.
- Se reduce la tasa de morbilidad consulta externa para niños menores de 05 años.
- Se reducen la tasa de Niños que nacen con bajo peso < de 2.5Kg.
- Se reducen el número de casos de muerte de mujeres gestantes durante el parto.
- La población afectada goza de buena salud plena, física, mental y social.
- Se reducen las tasas de desnutrición en los niños menores de 05 años.

## **5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO QUE DEBERÁ ANALIZAR EL CONSULTOR.**

La localización del proyecto es como sigue:

### **CUADRO N° 02: LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**

<b>Departamento</b>	Ancash
<b>Provincia</b>	Huaylas
<b>Distrito</b>	Yuracmarca
<b>Localización de Puesto de Salud</b>	Centro Poblado de Santa Rosa
<b>Localidades Beneficiarias</b>	Santa rosa, Pachma bajo, Rihuay, Belen, Allcotunac Pachma alto
<b>Zona</b>	Rural
<b>Región Natural</b>	Sierra

Ubicación Geográfica:

Longitud: -77.8888183333, Latitud -8.73437500000

Altitud : 1849.4m s. n. m.

**MAPA N°0 1: MAPA DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**



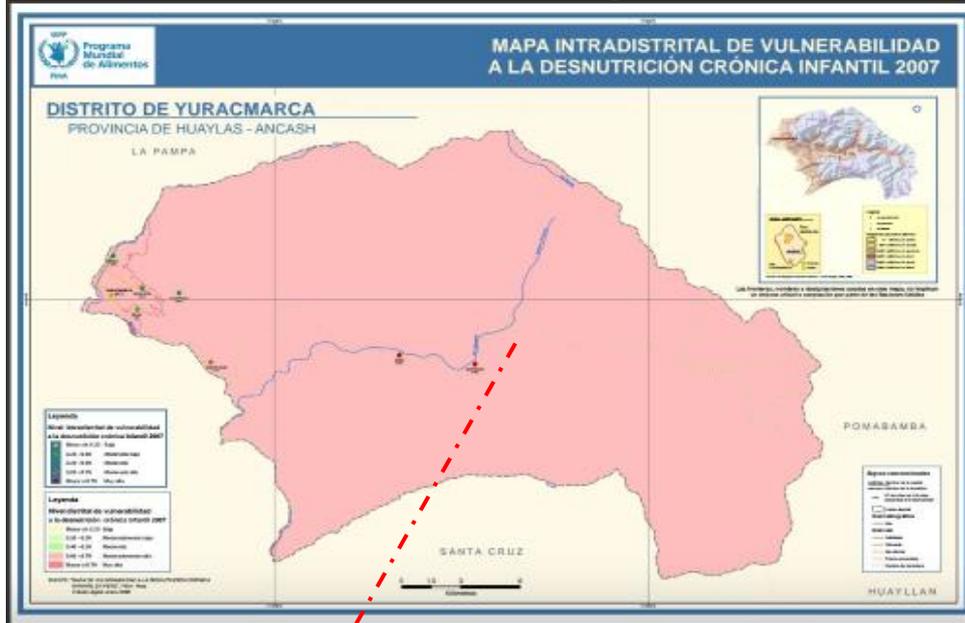
**MAPA N° 02: MAPA DE MICROLOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**

El Puesto de Salud Santa Rosa Categoría I-1 pertenece a:

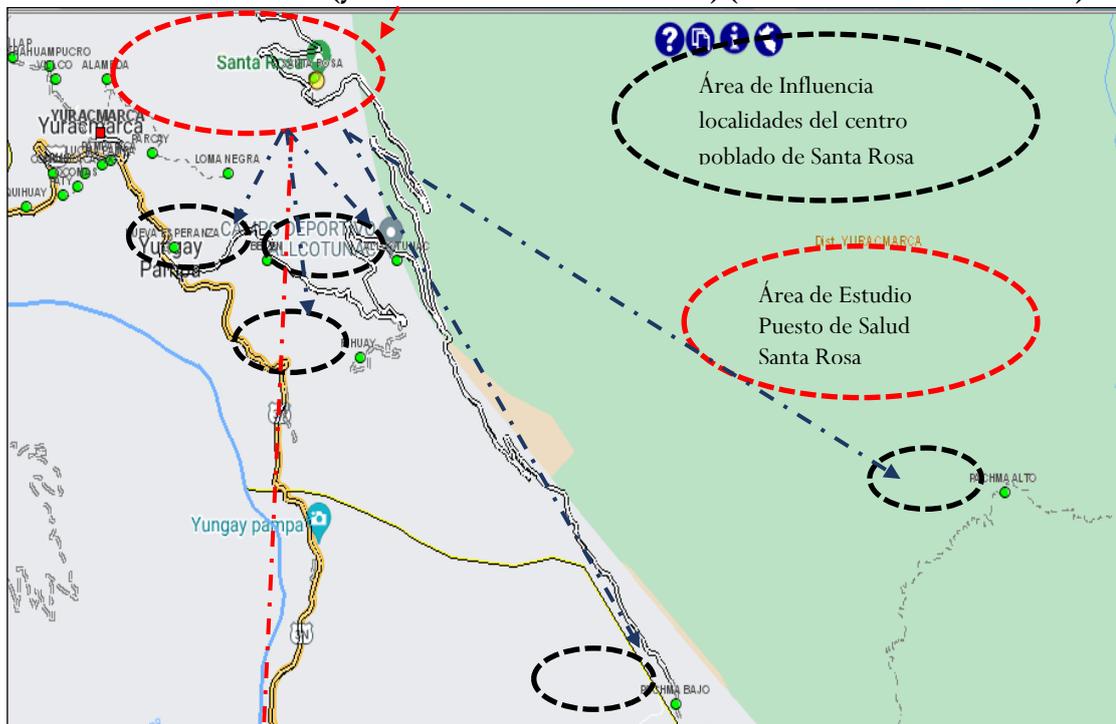
- Diresa : Ancash
- Red : Red de Salud Huaylas Norte
- Microred : Yuracmarca
- Puesto de Salud : Santa Rosa
- Tipo : Establecimiento sin internamiento.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURACMARCA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-MDY/CS-1**

- Categoría : I-1
- Código IPRES : 00001600
- N° de Resolución de Creación : R.D.N° 055-91-UTES/OPER
- Tipo Doc. Categorización : Resolución
- N° de Doc. De Categorización : RD 0329-2005-REGION-ANCASH-DIRES/DIPER
- Coordenadas : -77.88945525 Longitudy -8.73453744 Latitud



**Centro Poblado de Santa Rosa (y caseríos- Área de Influencia) (Puesto de Salud Santa Rosa)**



Fuente: INEI Consulta de Centros Poblados

**Puesto de Salud Santa Rosa Categoría I-1**



Latitud: -8.73453744  
 Longitud: -77.88945525  
 Altura: 1861.0  
 1600 - SANTA ROSA



❖ **Área de Estudio:**

Para determinar el área de estudio se identificó al puesto de salud de Santa Rosa del distrito de Yuracmarca.

Área donde se ubican actualmente los habitantes del centro poblado de Santa Rosa que pueden acceder a los servicios de puesto de salud de categoría I-1.

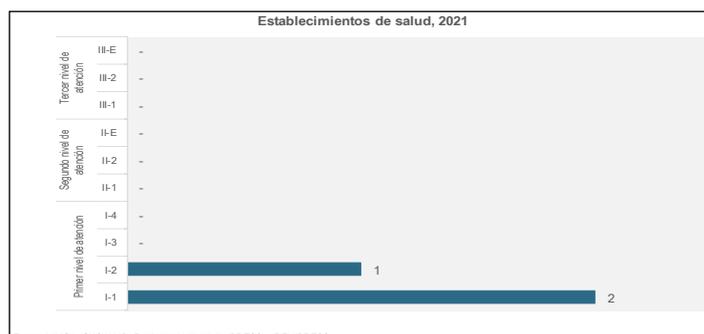
❖ **Área de influencia:**

Área donde se ubican actualmente los habitantes del centro poblado de Santa Rosa y sus caseríos del centro poblado que pueden acceder a los servicios de Salud.

❖ **Características Sociales:**

• **Establecimientos de Salud que Requieren reparación total o Parcial**

En el distrito de Yuracmarca según -CEPLAN- 2021 cuenta con 2 establecimientos de salud de los cuales 02 establecimiento son de categoría I-1 y 01 establecimiento de categoría I-2, que requieren reparación total o parcial para el adecuado funcionamiento.



• **Tasa de desnutrición crónica**

Según los reportes de Indicadores de brechas-CEPLAN- 2021 el Distrito de Yuracmarca presenta el 16.8% de niños menores de 5 años con desnutrición crónica.

Niños menores de 5 años	2019	2020	2021
Porcentaje de niños con DCI <sup>el</sup>	24.4	13.8	16.8
Niños con DCI	73	33	32
Niños evaluados	299	239	191

Nota: La fuente varía según el nivel de desagregación territorial:

- La información nacional y departamental tienen como fuente: Encuesta Demográfica y de Salud Familiar (ENDES), Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). No se encuentra actualizada para el 2021.

- Los valores provinciales y distritales son obtenidos solo de los casos de DCI evaluados en niños registrados en el SIEN, tiene como fuente: Sistema de Información del Estado Nutricional (SIEN), Centro Nacional de Alimentación y Nutrición (CENAN), Instituto Nacional de Salud (INS), MINSA

En el distrito de Yuracmarca Según los reportes de Indicadores de brechas-CEPLAN- 2021 se tiene menores de 3 años con anemia en total 10.1% y menores con 5 años hay en total 8.2% con anemia

Año		2020		2021	
Edad		< 3 años <sup>1/</sup>	< 5 años <sup>2/</sup>	< 3 años <sup>1/</sup>	< 5 años <sup>2/</sup>
Anemia total	%	31.3	26.6	10.1	8.2
	casos	25	34	11	16
Anemia leve	%	21.3	16.4	8.3	7.2
	casos	17	21	9	14
Anemia moderada	%	8.8	9.4	1.8	1.0
	casos	7	12	2	2
Anemia severa	%	1.3	0.8	0.0	0.0
	casos	1	1	-	-
Evaluados		80	128	109	194

1/ Niños de 6 a 35 meses de edad

2/ Niños de 6 a 59 meses de edad

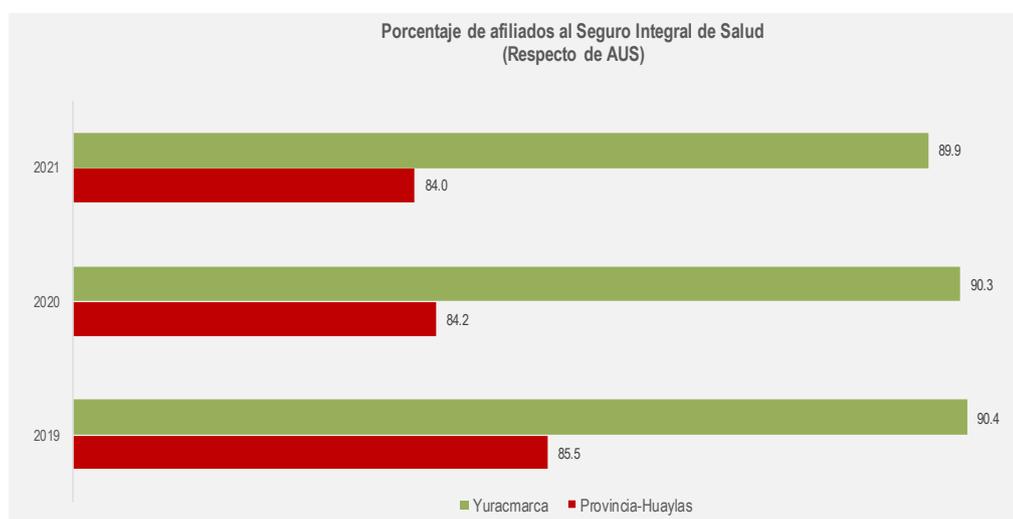
Nota 1: Información a nivel provincial y distrital corresponde a casos de anemia evaluados en niños de acuerdo con el Sistema de Información del Estado Nutricional (SIEN)

Nota 2: Información a nivel nacional y departamental corresponde a estimación con la Encuesta Nacional Demográfica y de Salud Familiar (Endes)

Fuentes: Sistema de Información del Estado Nutricional (SIEN), Centro Nacional de Alimentación y Nutrición (Cenana), Instituto Nacional de Salud (INS), Ministerio de Salud (Minsa), Encuesta Nacional Demográfica y de Salud Familiar (Endes)

• **Seguro Integral de Salud (SIS)**

En el distrito de Yuracmarca según Indicadores de brechas-CEPLAN- 2021, el 16% de la población no tiene seguro de salud generando una brecha social.



• **Condición de alfabetismo**

En el distrito de Yuracmarca según las cifras del IX censo nacional de población y vivienda – INEI 2017, el 22.50% de la población no sabe leer ni escribir

❖ **Nivel de Pobreza**

Según el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)- 2021, el distrito de Yuracmarca se encuentra en nivel de pobreza de la siguiente manera:

Pobreza Monetaria total 54.5%

Pobreza Monetaria extrema 16.7%

❖ **Indicadores demográficos**

• Índice de desarrollo humano (IDH- 2019): el distrito de Yuracmarca tiene un IDH al 2019 es de: 0.2981

• Esperanza de vida al nacer: en el distrito de Yuracmarca es de 77.39 años de edad.

• Ingreso per cápita: en el distrito de Yuracmarca es de s/. 295.9 soles

## **6. INFORMACIÓN DISPONIBLE.**

Para la realización el proyecto de inversión a nivel de Pre inversión se cuenta con la siguiente información disponible:

- Ficha técnica estándar para formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural
- Resolución Ministerial N° 048-2018/MINSA
- Instructivo de la Ficha técnica estándar para formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural
- Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
- Norma Técnica de Salud “Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del Primer nivel de atención” NTN N°113-MINSA/DGIEM-V01 publicado el 27 de enero del 2015.
- Base de datos del Establecimiento (Estadística del MINSA).
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA que aprueba el Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 0232-84-SA/DM que aprueba oficialmente los Cuatro Niveles de Atención de Salud en el Ministerio de Salud.
- RM N° 638-2003-SA/DM que aprueba el documento “Delimitación de las Direcciones de Salud, Direcciones de Red de Salud y Micro Red de Salud del Ministerio de Salud”.
- Resolución Ministerial N° 179-94-DS/DM que aprueba Norma Técnica para la Conceptualización de Proyectos Arquitectónicos y Constructivos del Primer Nivel de Atención: Puestos de Salud.
- Resolución Ministerial N° 769-2004/MINSA que aprueba la Norma Técnica N° 021-MINSA /DGSP/V.01 Categorías de Establecimientos del Sector Salud
- Censos Nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas realizado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática
- Encuesta Nacional de Hogares – ENAHO. INEI
- Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH, INFOMIDIS, MIDIS.
- **INFORMACIÓN DISPONIBLE A ENTREGAR**
- Termino de referencia (Tdr)
- Plan de desarrollo concertado de la Municipalidad Distrital de Yuracmarca 2015-2025.
- Programación Multianual de inversiones (criterios de priorización y diagnóstico de brechas)
- Información de los beneficiarios directos del proyecto.
- Información articulada con instituciones públicas (prioricen proyectos de inversión articuladamente).
- **INFORMACIÓN DISPONIBLE E INFORMACIÓN QUE DEBERÁ RECOPIRAR EL CONSULTOR**

- Para la elaboración del estudio se recopilará esta información disponible:
- **Dirección Regional de Salud -DIRESA ANCASH**
  - Opinión favorable de la Dirección Regional de Salud (DIRESA) o quien haga sus veces respecto a la prioridad y pertinencia del Proyecto de Inversión (PI).
  - Acta del Comité Regional Intergubernamental de Inversiones en Salud (CRIIS).
  - Cartera de servicios y Programa Médico Funcional (PMF) aprobado por la autoridad sanitaria regional (DIRESA o GERESA) para cada establecimiento de salud (EE.SS.) en el que interviene el PI.
  - Programa Arquitectónico (PA) y relación de equipamiento por ambientes del PA, según NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01
- **Red de Salud Conchucos Norte -DIRESA ANCASH**
  - Compromiso de la Dirección Regional de Salud respecto a la operación y mantenimiento del EE.SS. en el que interviene el PI.
  - Documentación que acredite tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde el PI intervendrá, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.1.2 “Tenencia legal” de la NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.016 o arreglo institucional (sólo 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.
- **Micro Red Yuracmarca. Puesto de Salud Santa Rosa**
  - Recopilación de datos estadísticos para la formulación del estudio pre inversión
- **Municipalidad Distrital de Yuracmarca**
  - Informe de Verificación de Cumplimiento de las condiciones de seguridad declaradas para la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 6 y Anexo 6 de la RJ. N° 016-2018-CENEPRED/J) suscrito por los responsables de la evaluación de infraestructura, cuando se trate de demoliciones (con resolución de autorización de SBN o Gobierno Regional) o incremento de carga en infraestructura existente.
  - Certificado de Parámetros Urbanísticos expedido por el Gobierno distrital de Yuracmarca.
- **Puesto de salud de Santa Rosa:**
  - Copia de la Resolución de Creación del Puesto de Salud de categoría I-1
  - Copia de la planilla de trabajadores-2023.
  - Copia del Inventario de bienes del Puesto de Salud de categoría I-1 al 2023.

### **INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN**

El equipo profesional encargado de la elaboración del presente estudio de pre inversión, deberá señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (Cuestionarios, entrevistas, reuniones, etc), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que considere relevante para la estructuración del estudio de Salud.

#### **1.- Instrumentos a utilizar en la recopilación de información.**

**a) Entrevistas a profundidad.** - Permitirá una conversación entre dos personas, frente a frente, para intercambiar información, ideas, opiniones o sentimientos sobre el tema a investigar, mediante esta técnica se conocerá la realidad social y económica in situ de los beneficiarios etc.

**b) Reunión de involucrados con los beneficiarios.** - Permitirá obtener información directa de los beneficiarios del presente estudio, pues son los involucrados los que más conocen de su realidad y problemas que vienen enfrentando por la inadecuada infraestructura del servicio de Salud.

El proceso de diagnóstico con la población beneficiaria in situ y demás involucrados obedecerá a un proceso participativo u otra metodología apropiada que conlleve a la obtención de información de primera fuente, con reuniones previamente coordinadas y o citas programadas, así mismo deberá adjuntar el padrón de autoridades, funcionarios, responsables y beneficiarios firmados por cada uno de ellos.

## **2.- Fuentes de información**

El equipo profesional encargado de la elaboración del presente estudio de preinversión, utilizará como fuentes de información las siguientes:

- a) Fuentes de información primaria.
- b) Fuentes de información secundaria.

## **3.- Enfoque metodológico**

- a) Ficha técnica estándar para formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural
- b) Resolución Ministerial N° 048-2018/MINSA
- c) Instructivo de la Ficha técnica estándar para formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural
- d) Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión
- e) Normas Técnicas del sector salud

## **7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

Incluir como anexos toda información cuantitativa y/o cualitativa que ayude a precisar algunos de los aspectos desarrollados y/o aludidos en el estudio de Pre inversión. Los alcances y contenidos del estudio de Preinversión deben desarrollarse en el marco del acuerdo al Invierte.Pe. Para determinar los alcances y el contenido del Estudio de Pre-Inversión, se tomará como referencia la Ficha técnica estándar para la formulación de proyectos de Salud.

### **7.1 ALCANCES DEL ESTUDIO.**

En general, el trabajo de los consultores comprenderá los siguientes aspectos:

- ✓ Para la elaboración del estudio se recopilará información de fuentes confiables, pudiendo requerirse información inicial que permitirá sustentar técnica, económica, financiera, institucional, social y ambientalmente el estudio.
- ✓ El consultor deberá realizar trabajo de campo (en el centro poblado de Santa Rosa) y de gabinete; para lo cual deberá elaborar un Plan de trabajo detallado que incluya:
  - Las etapas, procesos y actividades a realizar en la presente consultoría, detallando las estrategias, metodología, productos, propuesta organizacional, con los recursos humanos, físicos y tecnológicos a utilizar.
  - Diagrama de Gantt con el cronograma del desarrollo de la consultoría, desarrollado en MS Project.
  - Fichas e instrumentos para el trabajo de campo, el recojo y análisis de la información, los cuales formarán parte de los anexos del producto final.
- ✓ El consultor deberá coordinar con el equipo técnico de la Municipalidad Distrital de Yuracmarca, el programa y cronograma de actividades propuesto para la elaboración del estudio de pre inversión.
- ✓ El Consultor deberá remitir una copia digital y otra en físico de los avances y hacer una presentación de cada uno de los entregables ante la Unidad Formuladora (UF) Asimismo, deberá incluir los aportes recogidos en dichas presentaciones en la versión final del estudio.

- ✓ Análisis de las alternativas técnicas recomendables para el mejoramiento del Puesto de Salud y selección de la opción más conveniente, de acuerdo a criterios técnicos y económicos.
- ✓ Identificación y cuantificación de los posibles beneficios que se generarían como consecuencia del proyecto, en un horizonte se generarían como consecuencia del proyecto, en un horizonte mínimo de 10 años, e Identificación de los posibles impactos ambientales directos e indirectos de proyecto y elaboración de recomendaciones para evitarlos o mitigarlos.
- ✓ Desarrollo de los diseños de ingeniería y cuantificación de las cantidades de obras a ejecutar y el monto total de las inversiones a realizar para el mejoramiento del Puesto de Salud, incluyendo los costos que impliquen la construcción de elementos o la aplicación de técnicas constructivas específicas destinadas a proteger el medio ambiente.
- ✓ Determinación de las necesidades de mantenimiento de Puesto de Salud durante el horizonte de análisis del proyecto y los costos correspondientes.
- ✓ Determinación de la factibilidad económica del proyecto, a través del cálculo de los indicadores de rentabilidad.

## **7.2. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

- La ficha técnica denominada “Ficha Técnica Estándar para la Formulación de Proyectos de Establecimientos de Salud en Zona Rural” se utiliza para proyectos que se ubican en ámbitos rurales del territorio nacional, ya sea en costa, sierra o selva, siempre que cumplan con los parámetros de cartera de servicios y monto de inversión establecidos en el mismo instrumento.
- Las Fichas Técnicas Simplificadas se utilizarán para la formulación y evaluación de proyectos con montos de inversión a precios de mercado menores o iguales a 750 UIT. Las Fichas Técnicas para proyectos estándar se utilizan para la formulación y evaluación de proyectos estandarizados con montos de inversión a precios de mercado mayores a 750 UIT y menores o iguales a una línea de corte aprobada por el Sector funcionalmente competente.

### **CONTENIDOS MÍNIMOS FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ZONA RURAL**

#### **-RESUMEN EJECUTIVO**

Síntesis del estudio. Este Resumen debe reflejar la información y los resultados más relevantes del PI, ya que es visado por la UF cuando declara la viabilidad.

#### **I. ASPECTOS GENERALES**

##### **1. NOMBRE DEL PROYECTO**

El nombre del proyecto se generará automáticamente cuando se haya seleccionado la naturaleza de intervención aplicable al Sector Salud (ampliación, mejoramiento, creación o recuperación) y se haya consignado el código RENIPRESS, así como el nombre de la localidad.

**Mejoramiento:** Intervenciones sobre uno o más factores de producción de un ES existente orientadas a aumentar la calidad del servicio; lo cual implica cumplir con los estándares de calidad para la prestación de servicios establecidos por el Sector. Conlleva la prestación de servicios de mayor calidad a los usuarios que ya disponen de ellos o a igual número de usuarios en mejores condiciones.

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

###### **2.1 Servicios públicos con brecha identificada y priorizada:**

En el Sector Salud, se han identificado brechas en los servicios brindados en el primer nivel de atención. En concordancia con la Programación Multianual de Inversiones en Salud, aquel servicio para el que corresponde aplicar la Ficha Técnica Estándar es **Atención de servicios de salud básicos**.

###### **2.2 Indicador de producto asociado a la brecha de servicios:**

Los indicadores correspondientes al servicio público **Atención de servicios de salud básicos** con brecha identificada y priorizada son los siguientes:

- Porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada (brecha de calidad).

Asociados a estos indicadores de brechas tenemos la Unidad de Medida, el Espacio Geográfico, el Año y el Valor correspondiente. Considerar el año en que se prevé que se ejecutará el proyecto y en valor, consignar el dato del indicador de brecha del distrito donde se ubicará el proyecto de inversión.

La contribución al cierre de brechas es 1 porque la unidad de medida utilizada es ESTABLECIMIENTO DE SALUD. Con el proyecto se implementará un ES con todos sus servicios y equipamiento, constituyendo una intervención integral, por lo que concluida la ejecución del proyecto se cerrará la brecha de calidad o de cobertura, dependiendo de la naturaleza de intervención.

### **3. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL**

La función, división funcional, grupo funcional y sector responsable, se encuentran predefinidos en la Ficha Técnica Estándar, en concordancia con el indicador de producto y el servicio público con brecha identificada.

### **4. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES-OPMI**

Seleccionados el Sector y el Pliego, se coloca el nombre de la Unidad Orgánica que hace las veces de OPMI y el nombre completo de la persona responsable de la OPMI.

### **5. UNIDAD FORMULADORA-UF**

En este acápite se considera la información del área u órgano dentro de la entidad que actúa como Unidad Formuladora del PI. Seleccionados el Sector y el Pliego, se indica el nombre de la UF, de acuerdo con los datos de inscripción de la misma y el nombre completo del profesional responsable de la formulación del proyecto; así como el nombre completo de la persona responsable de la UF.

### **6. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UEI**

Después de seleccionar el Sector y el Pliego, se coloca el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones que se recomienda para ejecutar el PI. Asimismo, consignar el nombre completo del responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones para ejecutar el proyecto.

## **II. IDENTIFICACIÓN**

### **7. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

**7.1 Datos Generales del ES objeto del proyecto de inversión:** Al consignar el Código Único de RENIPRESS (con todos los ceros), se generará automáticamente el nombre del ES existente y su categoría actual. Se puede acceder al listado de los establecimientos registrados en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) en el siguiente enlace web: <http://app12.susalud.gob.pe/>.

Luego, se ingresa las coordenadas geográficas de la ubicación del ES. El dato de la población asignada al ES puede provenir de la DIRIS, DIRESA, GERESA, de la Red de Salud o del mismo ES.

**7.2 Ubicación Geográfica:** Al consignar el Código Único de RENIPRESS en la subsección 7.1, inmediatamente aparecerá ubigeo, el departamento, provincia y distrito en las celdas correspondientes. Asimismo, es importante consignar el nombre de la localidad, centro poblado o comunidad; así como las coordenadas geográficas del PI. A continuación, el formulador debe seleccionar la región natural donde se ubicará el proyecto de inversión.

**7.3 Ámbito de Influencia del ES o ámbito del PI:** Para determinar el ámbito de influencia del proyecto de inversión, es necesario analizar la red de servicios de salud en función del territorio, población y accesibilidad a los servicios, enfocándose en la persona respecto a su familia y comunidad.

Se debe consignar el desagregado por edades simples y grupos etáreos de la población total del ámbito del proyecto. Alternativamente, el formulador puede registrar la población estimada por grupo etarios proporcionada por la DIRIS, DIRESA o GERESA correspondiente al establecimiento objeto del PI y los establecimientos que conforman el área de influencia sobrescribiendo los datos en los campos correspondientes a la población total asignada al establecimiento de salud (variable POB ES) y a la población referida al establecimiento de salud objeto de la intervención (variable POB REF).

i. **Destino de la referencia del ES objeto del PI**

Son los establecimientos de salud a donde se refieren pacientes o elementos de ayuda diagnóstica. De ser necesario, el formulador puede insertar más filas para ingresar los datos correspondientes

ii. **Referencias al establecimiento de salud objeto del PI**

Son todas las IPRESS que refieren al ES objeto del proyecto. De requerirlo, el formulador puede añadir más filas para ingresar los datos correspondientes. Es importante consignar las distancias, población asignada y seleccionar de las listas desplegadas, el tipo de vía y el medio de transporte utilizado para las referencias. Asimismo, indicar el año al que pertenece la información, la Red Integrada de Salud o Red de Salud y su respectiva Microrred de corresponder, la categoría del ES, el código RENIPRESS, el nombre del establecimiento, entre otros.

**7.4 Población del área de influencia:** El dato de la población total, corresponde a la población asignada por grupos de edad. Utilizar la tasa de crecimiento de la población asignada; de no estar disponible esta, aplicar la tasa de crecimiento intercensal del nivel distrital en el que se enmarca el área de influencia del PI. En caso que las tasas de crecimiento mencionadas no se encontrarán disponibles, el formulador podrá calcular una tasa de crecimiento utilizando la siguiente fórmula:

$$TC = \left[ \left( \frac{P_t}{P_0} \right)^{\left( \frac{1}{t} \right)} - 1 \right] \times 100$$

Donde: TC = Tasa de crecimiento promedio anual de la población

Pt = Población del año “t” (por ejemplo, población según Censo del año 2017)

P0 = Población inicial (por ejemplo, población según Censo del año 2007)

t = Diferencia entre Pt y P0 en años.

Si la tasa de crecimiento de la población fuera negativa, el formulador podrá asumir una tasa de crecimiento igual a cero para las proyecciones o aplicar la tasa de crecimiento provincial o departamental.

Como parte de la situación actual el formulador puede incluir datos de zona sísmica según Decreto Supremo N° 003-2016-VIVIENDA.

**7.5 Situación Actual de la prestación de los servicios de salud en el ámbito distrital:**

**La población afectada:** describir brevemente los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que percibe la población demandante.

**El territorio:** En forma concisa, el formulador debe delimitar el área de influencia del PI, señalando: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando esta existe), iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada, y iv) el área que se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la UP. Asimismo, se debe definir el área de Influencia (espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población).

**La Unidad Productora:** Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios. El formulador debe describir en forma concisa el estado de conservación de la infraestructura (por bloques, indicando los ambientes prestacionales y complementarios con sus respectivos sub ambientes asociados, de corresponder); así como los materiales de construcción. Los criterios empleados para la calificación del estado de conservación de los ambientes, son los siguientes:

- Bueno: Ambiente con ligero deterioro en acabados por el uso normal. Recibe mantenimiento permanente.
- Regular: Ambiente con acabados e instalaciones eléctricas y sanitarias que presentan deterioro visible. Las acciones de mantenimiento son esporádicas.
- Malo: Ambiente con estructuras deterioradas; acabados e instalaciones eléctricas y sanitarias con desperfectos; sin acciones de mantenimiento.

Asimismo, es importante mencionar datos del equipamiento por estado de conservación según tipo de equipo.

- **Bueno:** equipo en perfectas condiciones técnicas y físicas; se encuentra dentro de su tiempo de vida útil y no ha tenido intervenciones de mantenimiento correctivo.
- **Regular o deficiente:** equipo que se encuentra operando en condiciones normales técnicas y físicas y dentro de sus parámetros técnicos; ha superado su tiempo de vida útil y ha tenido intervenciones de mantenimiento correctivo.
- **Malo:** equipo que se encuentra en condiciones deficientes técnicas y físicas, opera sin cumplir los parámetros técnicos establecidos en los lineamientos de los planes de equipamiento vigentes del Sector Salud y/o no opera; ha superado su tiempo de vida útil; independientemente de si haya o no tenido intervenciones de mantenimiento

La fuente de información será el inventario de equipos y el levantamiento de información correspondiente (Formato N°01: Evaluación integral del equipamiento existente y Formato N°02: Equipamiento existente recuperable elaborados de la Directiva N°004-2013-DGIEM/MINSA)

El formulador consignará las tres principales causas de morbilidad de los últimos tres años que fueron atendidas en el establecimiento de salud.

#### **7.6 Oferta Sin Proyecto**

Revisar el módulo de Identificación de la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, en la que se brindan orientaciones para la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada (páginas 32 a 37). Los resultados se deben ingresar en la ficha Técnica Estándar para obtener la brecha de cada servicio.

### **8. PROBLEMA CENTRAL**

En la Ficha Técnica Estándar, se ha predefinido el problema central, sus causas y sus efectos. Sin embargo, considerando las particularidades que se evidencien en el diagnóstico de la problemática de los servicios de salud que brinde la IPRESS, la UF podría modificar una o más causas directas o indirectas y uno o más efectos, siempre que se conserve la lógica de causalidad y teniendo en cuenta que las causas indirectas se convertirán en los medios fundamentales.

### **9. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

El formulador deberá seleccionar uno o más indicadores que se relacionen mejor con el objetivo central del PI, de acuerdo a la realidad particular del ES, se sugiere Población atendida o Urgencias atendidas, cuyas unidades de medida son Pacientes y Atenciones respectivamente. La unidad de medida se generará una vez seleccionado el indicador. Es muy importante que se consigne la línea base del indicador y su valor al final del proyecto; así como la fuente de verificación (publicaciones mensuales o anuales, boletines, informes de gestión, ASIS local o regional, etc.).

### **10. DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN**

Teniendo en cuenta el cumplimiento de las normas técnicas de salud y factores condicionantes como la identificación de riesgo de desastres asociados al impacto del cambio climático, sería posible plantear más de una propuesta de solución respecto a la localización del proyecto.

Además de los componentes de infraestructura y equipamiento, es posible plantear otros componentes, que contribuyan a la solución del problema central identificado, como la capacitación, entendida como la formación de conocimiento y habilidades del personal de salud, vinculados al logro del objetivo central del PI.

## **III. FORMULACIÓN**

### **11. HORIZONTE DE EVALUACIÓN**

Considerando que el horizonte de evaluación del PI comprende la Fase de Ejecución y la Fase de Funcionamiento, la OPMI del Sector Salud, ha determinado que el plazo de ejecución del proyecto estándar, es de 1 año y su periodo de funcionamiento de 7 años, totalizando 8 años de horizonte de evaluación.

## 12. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

**12.1 POBLACIÓN DEMANDANTE** A partir de los datos consignados en la sección de IDENTIFICACIÓN, se obtiene la población de referencia, la población demandante potencial y la población demandante efectiva. En el caso de proyectos de inversión en zonas rurales la población objetivo es igual a la población demandante efectiva.

**12.2 PROYECCIÓN DE LA DEMANDA EFECTIVA** En base a las estimaciones de la población demandante efectiva, en la Ficha Técnica Estándar se proyecta la demanda efectiva de cada uno de los servicios de salud de forma automática, desde el segundo año del horizonte de evaluación según UPSS o actividad.

## 13. BRECHA DE SERVICIOS

Se calcula automáticamente sobre la base de la comparación de la demanda proyectada y la oferta optimizada o "sin proyecto".

## 14. ANÁLISIS TÉCNICO

### 14.1 Programa Médico Funcional (PMF)

Todos los servicios y actividades considerados en el PMF de la Ficha Técnica Estándar cuentan con la asignación de un ambiente correspondiente (exclusivo o funcional) según las necesidades de atención de la población del ámbito de influencia, por lo que no es necesario elaborar o consignar datos para la obtención del PMF.

### 14.2 Diseño Técnico Preliminar

En base a los medios fundamentales mutuamente excluyentes, la UF deberá explorar distintas alternativas técnicas respecto a la localización, naturaleza de intervención o diseño constructivo. En este último caso podría compararse un diseño constructivo convencional con un diseño constructivo modular.

Para el análisis comparativo de la infraestructura modular y convencional, se toman como referencia las características de los tipos de infraestructura.

**TABLA 01**

#### **CARACTERÍSTICAS DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS**

<b>DISEÑO CONSTRUCTIVO MODULAR</b>	<b>DISEÑO CONSTRUCTIVO CONVENCIONAL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El costo es similar a un diseño convencional</i></li><li>• <i>Resistencia sísmica según NTS.</i></li><li>• <i>Menor tiempo de implementación</i></li><li>• <i>Fácil montaje y desmontaje</i></li><li>• <i>Flexibilidad de ampliación y adaptación de ambientes según demanda de atención.</i></li><li>• <i>Infraestructura ecoamigable</i></li><li>• <i>Estructura elevada tipo palafito</i></li><li>• <i>Losa elevada de elementos estructurales</i></li><li>• <i>Pórticos metálicos curvos auto portantes.</i></li><li>• <i>Cobertura autosoportada</i></li><li>• <i>Losa armada.</i></li><li>• <i>Resistencia sísmica</i></li><li>• <i>Vigas y columnas metálicas, etc</i></li><li>• <i>Pisos y paredes de linoleo flexible</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El costo es similar al de un diseño modular.</i></li><li>• <i>Resistencia sísmica según NTS.</i></li><li>• <i>Mayor tiempo de ejecución</i></li><li>• <i>Losa de concreto armado</i></li><li>• <i>Zapatas de concreto armado</i></li><li>• <i>Vigas y columnas de concreto armado</i></li><li>• <i>Pisos de cerámico / porcelanato</i></li><li>• <i>Paredes exteriores pintadas</i></li></ul>

Para cada tipo de diseño constructivo, la UF evaluará las características más convenientes para la situación particular que se requiera atender, prefiriendo la más eficaz y operativa para una atención asistencial oportuna, para lo cual se analizará el tiempo de ejecución, complejidad de instalación o construcción.

### 14.3 Requerimientos Institucionales y/o Normativos

La UF debe manifestar de manera explícita que la ubicación seleccionada para el proyecto cumple con los criterios de localización establecidos en la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención"

Asimismo, se debe anexar documentación que demuestre, según corresponda: el saneamiento físico legal o arreglo institucional, factibilidad de servicios básicos (propuesta técnica alternativa) y la aprobación de la cartera de servicios por parte de la Autoridad Sanitaria correspondiente.

Los costos asociados a los requisitos constructivos (instalación de tuberías, puntos de acceso, redes de suministro, etc.) de las empresas de servicios de agua, saneamiento y electricidad para la factibilidad de los mismos, podrán incluirse en los costos de inversión del proyecto como acciones de obras complementarias.

## **15. COSTOS DEL PROYECTO**

### **15.1 Estimación de los Costos de Inversión**

Con la finalidad de que los costos de infraestructura no se sobreestimen, el Sector Salud ha determinado costos por metro cuadrado según región natural, los mismos que se presentan en la siguiente tabla:

**TABLA 02**

<b>REGIÓN NATURAL</b>	<b>COSTO/M2 EN SOLES</b>
<i>Costa</i>	<i>6000</i>
<i>Sierra</i>	<i>6500</i>
<i>Selva</i>	<i>7000</i>

El costo aproximado de infraestructura, se calcula al multiplicar los costos presentados en la TABLA 02 por el área obtenida en el programa arquitectónico. El área resultante del Programa Arquitectónico (PA) que se anexará a la Ficha Técnica Estándar, es una estimación inicial del área total a construir; no obstante, con el fin de reducir las diferencias con el anteproyecto de arquitectura, se requiere identificar detalladamente los ambientes requeridos para las UPSS y las UPS que permitan clasificar áreas con sus respectivos porcentajes de circulaciones (internas y externas), según los valores determinados.

Respecto a los costos de equipamiento, es necesario desarrollar el Programa de Equipamiento (PE) sobre la base del PA, de acuerdo a la normatividad vigente del MINSA y anexarlo a la Ficha Técnica Estándar.

En el caso de los costos de recursos humanos, se debe identificar y cuantificar los recursos humanos que se requieren para la provisión de los servicios de salud en la situación con proyecto; y, considerando los recursos humanos en la situación sin proyecto, determinar los recursos adicionales. Dichos requerimientos se determinarán teniendo en cuenta la provisión de los servicios de salud en la situación con proyecto.

**A. Metas Físicas, Costo de inversión y Plazos:** La Descripción del Producto corresponde a situaciones alcanzadas con la implementación del proyecto (por ejemplo: ES construido, ES equipado, etc.). El logro de cada producto requiere de acciones que se clasifican en infraestructura, equipamiento, intangibles (capacitación, gestión, plan de mantenimiento).

Se debe consignar la Unidad de Producción (consultorio en el caso de consulta externa) y el tamaño (m2 en el caso de infraestructura). En el ítem de infraestructura, cuando corresponda, se deberá incluir las obras complementarias; por ejemplo, cerco perimétrico, drenaje pluvial, red de suministro de energía y/o agua potable, etc.

Los gastos generales, utilidad e IGV, no son ítems y deberían formar parte de los productos cuando corresponda.

Los costos de la gestión del proyecto, el expediente técnico o documento equivalente, supervisión de productos y supervisión de estudios definitivos, se consignan por separado a continuación de INTANGIBLES en el Cronograma de Ejecución Física.

Los costos de equipamiento, se estiman en base a los costos referenciales publicados por el Sector Salud o con el respaldo de cotizaciones con una antigüedad no mayor a cuatro meses. Es necesario tener presente que las cotizaciones deben incluir el traslado, instalación y capacitación.

**B. Cronograma de Ejecución Física:** Para cada tipo de ítem, consignar la unidad de medida representativa (unidad, metros cuadrados, equipo, etc.) e indicar el avance físico por mes.

**C. Cronograma de Ejecución Financiera:** En cada periodo, el formulador debe ingresar la inversión que se ha previsto realizar en soles. Los costos de los componentes (infraestructura, equipamiento, etc.) incluyen gastos generales, utilidad e IGV.

### **15.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento**

Durante la fase de Funcionamiento es posible que se requiera realizar inversiones para reponer la infraestructura o el equipamiento, cuyos costos se estiman como el 30% del monto de inversión en equipamiento y el 30% del costo de infraestructura en los años 3 y 6 de funcionamiento del proyecto

### **15.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales**

**A. Costo Anual de Recursos Humanos con Proyecto:** Consignar los datos de los recursos humanos del ES, por grupo ocupacional (médico cirujano/a, cirujano, enfermero/a, nutricionista, etc.) y personal administrativo, la cantidad, condición laboral de cada recurso humano, remuneración anual, aguinaldo o gratificación anual y costo total anual del recurso humano.

#### **B. Costos de operación y mantenimiento sin proyecto**

En la situación sin proyecto, la UF debe consignar los costos en los que incurre el ES para la operación (remuneraciones, servicios, insumos y, de corresponder, otros gastos) y mantenimiento, a precios de mercado y a precios sociales. La fuente de información es el ES que se intervendrá (planillas de remuneración, reportes de gastos, inventario, facturas, recibos, rendición de cuentas).

#### **C. Costos de operación y mantenimiento con proyecto**

En la situación con proyecto, los costos de operación y mantenimiento, a precios de mercado y a precios sociales, se generan automáticamente en la ficha Técnica Estándar, siendo una aproximación a los costos en los que incurrirá el ES con la implementación del PI.

#### **D. Costos de operación y mantenimiento incrementales**

Los costos incrementales que se aprecian en la Ficha Técnica Estándar, resultan de restar los costos de operación y mantenimiento con proyecto menos los costos de operación y mantenimiento sin proyecto.

## **IV. EVALUACIÓN**

### **16. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN**

Los indicadores de evaluación social se calculan automáticamente para la Alternativa 1; como indicador de eficiencia puede utilizarse el promedio de beneficiarios o la cantidad de atenciones totales durante el periodo de funcionamiento.

En el caso de la Alternativa 2, el formulador deberá realizar los cálculos en una hoja Excel anexa, teniendo en cuenta que el monto de inversión a precios sociales se obtiene desagregando cada componente en bienes de origen nacional, bienes de origen importado, mano de obra calificada, mano de obra no calificada, etc. según corresponda y aplicando los factores de corrección vigentes.

El Valor Actual de los Costos (VAC) se obtiene aplicando una tasa social de descuento de 8% al flujo de costos incrementales. El Costo Anual Equivalente (CAE) se utiliza cuando las alternativas de solución presentan periodos de evaluación diferentes.

El costo por beneficiario directo es igual al monto de inversión dividido entre el promedio de la cantidad de atendidos del primer y del último año del periodo de funcionamiento.

### **17. SOSTENIBILIDAD**

La entidad responsable de la Operación y Mantenimiento del PI es la Autoridad Sanitaria correspondiente. Se deberá indicar la dependencia a cargo y el documento que garantiza la operación y mantenimiento del PI; así como el documento de compromiso de disponibilidad de los Recursos Humanos para la operación del ES.

### **18. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Seleccionar la modalidad de ejecución para cada uno de los componentes del proyecto de inversión.

### **19. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Seleccionar de la lista desplegable la fuente de financiamiento que se utilizará para la ejecución del proyecto de inversión estándar.

## **20. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

El formulador deberá describir los principales aspectos del PI y las razones por las que se considera que reúne los elementos indispensables para aprobarlo y declararlo viable. Asimismo, el formulador recomendará las acciones en la fase de Ejecución que aseguren la consistencia con la concepción técnica y dimensionamiento del PI aprobado, en particular la consecución de saneamiento físico legal si fuera el caso, así como los compromisos de las entidades tales como construcción de vías, obras de mitigación, entre otros.

## **21. FECHA DE CULMINACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN**

Se anotará el día, mes y año de culminación del proyecto estándar por parte del formulador.

## **22. FIRMAS**

La Ficha Técnica Estándar debe ser suscrita por el formulador y por el responsable de la Unidad Formuladora.

## **23. ANEXOS**

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el Estudio de Pre inversión, esto para el Puesto de Salud de categoría I-1 Santa Rosa.

- Opinión favorable de la Dirección Regional de Salud (DIRESA) y/o Red de salud y/o quien haga sus veces respecto a la prioridad y pertinencia del Proyecto de Inversión (PI).
- Acta del Comité Regional Intergubernamental de Inversiones en Salud (CRIIS).
- Cartera de servicios y Programa Médico Funcional (PMF) aprobado por la autoridad sanitaria regional (DIRESA o GERESA) y/o Red de salud para cada establecimiento de salud (EE.SS.) en el que interviene el PI.
- Programa Arquitectónico (PA) y relación de equipamiento por ambientes del PA, según NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01
- Compromiso de la Dirección Regional de Salud y/o Red de salud respecto a la operación y mantenimiento del EE.SS. en el que interviene el PI. Dicho documento debe incluir:
- *Informe de dicha entidad sobre la disponibilidad de recursos humanos para garantizar la operación eficiente de los servicios proyectados. En caso exista una brecha de recursos humanos, la Autoridad de dicha Entidad deberá pronunciarse sobre la posibilidad real que dichas plazas sean cubiertas en la fase de funcionamiento, para generar los beneficios previstos en el PI.*
- *Informe de la dependencia responsable de la planificación y presupuesto sobre la capacidad presupuestal de la entidad para financiar el gasto incremental en la fase de funcionamiento del PI.*
- Documentación que acredite tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde el PI intervendrá, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.1.2 “Tenencia legal” de la NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.016 o arreglo institucional (sólo 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.
- Informe de Verificación de Cumplimiento de las condiciones de seguridad declaradas para la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 6 y Anexo 6 de la RJ. N° 016-2018-CENEPRED/J) suscrito por los responsables de la evaluación de infraestructura, cuando se trate de demoliciones (con resolución de autorización de SBN o Gobierno Regional y/o gobierno local) o incremento de carga en infraestructura existente.
- Certificado de Parámetros Urbanísticos expedido por el Gobierno Distrital de Yuracmarca
- Copia de la Resolución de Creación del Puesto de Salud de categoría I-1
- Copia de la planilla de trabajadores-2023.
- Copia del Inventario de bienes del Puesto de Salud de categoría I-1 al 2023

### **INFORMES**

- Informe de diagnóstico de situación actual de la infraestructura y equipamiento

- Informe Topográfico
- Panel fotográfico
- ESTUDIOS**
- Estudio de Suelo
- Estudio de Impacto Ambiental
- Estudio Topográfico
- Estudio de riesgos y vulnerabilidad

Deberá adjuntarse **PLANOS** (en Formatos A1, A2, A3, A4 según correspondan) en el siguiente orden:

- 01 Plano de ubicación
- 01 Plano de localización.
- 01 Plano topográfico
- 01 Plano de situación actual general.
- 01 Plano de Planteamiento arquitectónico general por niveles
- 01 Plano de arquitectura en planta por bloques en caso existiera más de uno
- 01 Plano de arquitectura en cortes por cada bloque
- 01 Plano de arquitectura en elevaciones y fachadas por cada bloque
- 01 Plano cerco perimétrico
- 01 Plano general de instalaciones eléctricas
- 01 Plano general de instalaciones sanitarias

Deberá adjuntarse el **PRESUPUESTO** del Proyecto por cada alternativa de solución en el siguiente orden:

- Resumen de Presupuesto.
- Relación de Insumos
- Análisis de Costos unitarios.
- Relación de metrados
- Cálculo de fletes
- Desagregado de Gastos Generales
- Desagregado de Supervisión
- Desagregado de Expediente técnico

## **8. PLAZO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS.**

### **8.1. Plazo para la Elaboración del estudio de pre inversión-ficha técnica:**

El plazo para la entrega o elaboración del estudio, será de **sesenta (60 días) calendarios**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

<b>Productos entregables a la entidad</b>	<b>Duración – Días</b>
Entrega de Plan de Trabajo	7
Entrega del Informe: Presentación del Informe Final (Resumen ejecutivo, Aspectos generales e identificación, formulación y evaluación) más anexos	53
<b>Total</b>	<b>60</b>

### **Cronograma de procesos y actividades**

<b>PROCESO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>MES - I</b>				<b>MES - II</b>			
		<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>
Plan de trabajo	1. Elaboración del plan de Trabajo	X							
Recopilación de Información	1. Revisión de información primaria		X						
	2. Entrevista a involucrados		X						
	3. Reunión con los Autoridades y beneficiarios		X	X					
	3. Levantamiento topográfico		X	X					
	4. Sistematización de información		X	X					

Aspectos Generales	1. Nombre del Proyecto			X					
	2. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)			X					
	3. Responsabilidad Funcional			X					
	4. Oficina de Programación Multianual de inversiones-OPMI			X					
	5. Unidad Formuladora			X					
	6. Unidad Ejecutora de Inversiones-UEI			X					
Identificación	1. Descripción de la Situación Actual				X	X			
	2. Problema Central					X			
	3. Definición de los Objetivos del Proyecto de Inversión					X	X		
	4. Descripción de las alternativas de solución						X	X	
Formulación	1. Horizonte de Evaluación							X	
	2. Análisis de la Demanda							X	
	3. Brecha de Servicios							X	
	4. Análisis Técnico							X	
	5. Costo de Proyecto								X
Evaluación	1. Criterios de decisión de Inversión								x
	2. Sostenibilidad								x
	3. Modalidad de Ejecución								X
	4. Fuente de Financiamiento								X
	5. Conclusiones y Recomendaciones								X
	6. Fecha de culminación de la propuesta de inversión								X
	7. Firmas								X
Informe Final	Presentación del Informe final								X
	Resumen Ejecutivo								X
Trabajo de gabinete	Adecuación a la Ficha técnica estándar para formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural y/o Ficha Técnica Simplificada de proyectos de inversión del Sector Salud	X	X	X	X	X	X	X	X

Fuente: Elaboración Propia

## 8.2 Plazo para presentación, revisión y levantamiento de observaciones de informes solicitados

El Consultor presentará todos los Informes y las observaciones subsanadas en Mesa de Partes de la Entidad y comunicar a la (UF) para su seguimiento y control.

Para efectos del cómputo de plazos, se considerará la fecha de presentación a la Entidad. Asimismo, la Supervisión (UF) presentará las observaciones, aprobaciones y/o cualquier documento directamente al Consultor.

El periodo para elevar las observaciones que se formulan a los Informes presentados por el Consultor, como resultado de la revisión de éstos por la Supervisión (UF), no conlleva en ningún caso, reconocimiento de ampliación de plazo.

En el caso de los Informes de subsanación de observaciones del Consultor, fuera nuevamente observado por la Supervisión (UF), ésta tendrá el plazo estipulado para la revisión de subsanación de observaciones de acuerdo al siguiente cuadro.

A continuación, se muestra los Plazos Limites en la entrega y/o devolución de Informes:

Informes	Plazos Limites en la Entrega y/o devolución de informes (Días calendarios)				
	Presentación de informes	Revisión del Supervisor (UF)	Levantamiento de observaciones por parte del consultor	Revisión de las subsanaciones por parte del supervisor (UF)	Ultima subsanación de observaciones por parte del consultor
Primer Plan de Trabajo	7	3	3	2	2
Entrega del Informe: Presentación del Informe Final (Resumen ejecutivo, Aspectos generales e identificación, formulación y evaluación) más anexos	53	8	6	5	4

## **9. NÚMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN:**

### **9.1. Numero de los Informes que se presentarán**

El estudio de pre inversión (Ficha técnica estándar para formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural.) deberá presentarse en un (01) original y uno (01) copia debidamente sellados y firmados por los profesionales responsables, foliados y un CD que contenga el informe final, así como los textos y cálculos, procesados en Word, Excel CAD y otros programas.

### **9.2 Contenido de los Informes que se presentarán**

#### **INFORME N° 01: PLAN DE TRABAJO**

El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio estipulada en el Contrato. El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el Consultor y aprobado por el UF Se. formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los informes y del Documento del Estudio de pre inversión de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato.

#### **INFORME FINAL**

##### **ASPECTOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN**

Deberá comprender lo siguiente:

##### **I. Aspectos Generales**

1. Nombre del Proyecto
2. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)
3. Responsabilidad Funcional
4. Oficina de Programación Multianual de inversiones-OPMI
5. Unidad Formuladora
6. Unidad Ejecutora de Inversiones-UEI

##### **II. Identificación**

1. Descripción de la Situación Actual
2. Problema Central
3. Definición de los Objetivos del Proyecto de Inversión
4. Descripción de las alternativas de solución

##### **FORMULACION Y EVALUACION**

Deberá comprender lo siguiente:

##### **III. Formulación**

1. Horizonte de Evaluación
2. Análisis de la Demanda
3. Brecha de Servicios
4. Análisis Técnico
5. Costo de Proyecto

##### **IV. Evaluación**

1. Criterios de decisión de Inversión
2. Sostenibilidad
3. Modalidad de Ejecución
4. Fuente de Financiamiento
5. Conclusiones y Recomendaciones
6. Fecha de culminación de la propuesta de inversión
7. Firmas

#### **INFORME FINAL**

El informe final deberá contener el estudio de preinversión en su totalidad, el mismo que resumimos a continuación:

- a) Resumen Ejecutivo
- b) Aspectos Generales
- b) Identificación
- c) Formulación
- d) Evaluación
- g) Anexos

## **10. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GGRR, GGLL Y DIVERSAS ENTIDADES.**

Las coordinaciones que realizará el consultor son las siguientes:

### **CON ENTIDAD CONTRATANTE**

#### **- *Municipalidad Distrital de Yuracmarca***

- Coordinación con la Municipalidad Distrital de Yuracmarca para que la entidad designe un representante que participe en el para la reunión de involucrados con los beneficiarios
- Coordinación para inicio de los trabajos y presentación ante las autoridades del área de influencia.
- Coordinación para la presentación de entregables y seguimiento a las respectivas evaluaciones.
- Coordinación para el Certificado de Parámetros Urbanísticos expedido por la Municipalidad Distrital de Yuracmarca
- Coordinación para Informe de Verificación de Cumplimiento de las condiciones de seguridad declaradas para la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

### **CON ENTIDADES RECTORAS**

#### **Con los beneficiarios (Población)**

Para obtener los siguientes documentos y compromisos:

El consultor Realizara coordinación con los beneficiarios, autoridades locales de la localidad de Santa Rosa para realizar reunión con la población beneficiario.

#### ***Dirección Regional de Salud (DIRESA-ANCASH) Coordinación para:***

- Opinión favorable de la Dirección Regional de Salud (DIRESA ANCASH) respecto a la prioridad y pertinencia del Proyecto de Inversión (PI).
- Acta del Comité Regional Intergubernamental de Inversiones en Salud (CRIIS).
- Cartera de servicios y Programa Médico Funcional (PMF) aprobado por la autoridad sanitaria regional (DIRESA ANCASH) para establecimiento de salud (EE.SS.) en el que interviene el PI.

#### ***-Red de Salud Conchucos Norte***

- Coordinación con Micro Red Yuracmarca para la reunión de involucrados.
- Coordinación con Micro Red Yuracmarca para información de datos estadísticos de las localidades a intervenir.
- Coordinación para el Compromiso de la Dirección Regional de Salud respecto a la operación y mantenimiento del Puesto de Salud. en el que interviene el PI.
- Coordinación para la documentación que acredite tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde el PI intervendrá.

#### ***Puesto de Salud de Santa Rosa***

- Coordinación para la reunión de involucrados.
- Coordinación para copia de la Resolución de creación del Puesto de Salud de categoría I-1, copia de la planilla de trabajadores-2023, copia del Inventario de bienes del Puesto de Salud de categoría I-1 al 2023.
- Coordinación para información de datos estadísticos para el desarrollo del estudio de pre inversión.

**11. VALOR ESTIMADO PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.** El Presupuesto Base asciende a S/. **80,995.20 (Ochenta mil novecientos noventa**

y cinco con 20/100 soles) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Unidad de Medida	Tiempo (Meses)	Precio Unitario s/.	TOTAL S/.
1.0	<sup>(1)</sup> PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	Ing. Civil (Jefe de Proyecto)	1.00	Persona	2.00	6,500.00	13,000.00
	Ingeniero Civil (Especialista en Diseños, Metrados, Costos y Presupuesto)	1.00	Persona	2.00	5,500.00	11,000.00
	Arquitecto (Especialista en diseño arquitectónico)	1.00	Persona	1.00	6,000.00	6,000.00
	Economista (Especialista en Proyectos de Inversión Pública)	1.00	Persona	2.00	4,900.00	9,800.00
	<b>SUB. TOTAL S/.</b>					<b>39,800.00</b>
2.0	<sup>(1)</sup> ESTUDIOS DE BASE					
	Estudio Topográfico	1.00	Estudio	0.47	300.00	4,200.00
	Estudio de Impacto Ambiental Preliminar	1.00	Estudio	1.00	5,000.00	5,000.00
	Estudio de suelos	4.00	Estudio	1.00	800.00	3,200.00
	Estudio de Analisis de riesgos y vulnerabilidad	1.00	Estudio	1.00	5,000.00	5,000.00
	<b>SUB. TOTAL S/.</b>					<b>17,400.00</b>
	<b>SUB TOTAL S/.</b>					<b>57,200.00</b>
3.0	<sup>(2)</sup> GASTOS GENERALES (10%)					<b>5,720.00</b>
	<sup>(3)</sup> UTILIDAD (10%)					<b>5,720.00</b>
	<sup>(4)</sup> IGV (18%)					<b>12,355.20</b>
	<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/.</b>					<b>80,995.20</b>

Nota:

- (1) La cantidad y especialidad de los profesionales, así como también los estudios de campo deberán definirse de acuerdo a necesidad de la propuesta.
- (2) En los Gastos Generales debe incluirse, gastos por movilidad, alquiler de oficina, material de escrito, entre otros.
- (3) Utilidad, solo se considera para los estudios que sean elaborados por contrata.
- (4) Impuestos:
  - 18% por IGV solo para personas jurídicas
  - 10% por impuestos por honorarios profesionales

## 12. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO.

Se cancelará de acuerdo al siguiente cuando, previa conformidad del UF respectiva:

Formas de Pago del Estudio de Pre Inversión	Avance Físico	Avance Financiero	Cronograma
Entrega del Primer Informe: Plan de Trabajo	15%	S/. 12,149.28	Se cancelará después de 7 Días de haber firmado el contrato previo conformidad del UF
Entrega del Informe: Presentación del Informe Final (Resumen ejecutivo, Aspectos generales e identificación, formulación y evaluación) más anexos	60%	S/. 48,597.12	Se cancelará después de 24 Días de haber firmado el contrato previo conformidad del UF
Conformidad de la UF correspondiente	25%	S/. 20,248.80	Se cancelará a declaratoria después de la APROBACIÓN del Estudio y debidamente VIABILIZADO por la UF y Previa Conformidad UF
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>S/. 80,995.20</b>	

### DE LAS PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en

concordancia con los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F:

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La justificación por el retraso está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

**a) De otras penalidades.**

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
01	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.15% de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de Unidad Formuladora
02	En caso culmina la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.15% de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de Unidad Formuladora
03	Cuando el consultor cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la entidad o el estudio de pre inversión cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual , por cada ocurrencia	Según informe de Unidad Formuladora
04	Cuando el consultor no efectuó los estudios o investigaciones con el procedimiento establecido en el TDR se aplicara la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual , por cada ocurrencia	Según informe de Unidad Formuladora
05	La ausencia de algunos profesionales que conforme el plantel profesional y técnico en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por la entidad a través del correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato se aplicara la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	0.15% de la UIT por ocurrencia	Según informe de Unidad Formuladora

<i>Otras penalidades</i>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
06	<i>Por presentar el levantamiento de observaciones al estudio de pre inversión por primera vez sin haber levantado las observaciones realizados</i>	<i>1% del monto contractual, por cada ocurrencia</i>	<i>Según informe de Unidad Formuladora</i>

**b) Responsabilidad de Vicios ocultos**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**TÉRMINOS DE CONFIDENCIALIDAD**

Toda información obtenida para el desarrollo de esta consultoría, así como cualquier otra documentación producto de los servicios contratados será de propiedad de la Municipalidad Distrital de Yuracmarca y no podrá ser utilizada por el consultor con otros fines sin la respectiva autorización.

**TÉRMINOS DE CONFIDENCIALIDAD**

Toda información obtenida para el desarrollo de esta consultoría, así como cualquier otra documentación producto de los servicios contratados será de propiedad de la Municipalidad Distrital de Yuracmarca y no podrá ser utilizada por el consultor con otros fines sin la respectiva autorización

**13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

El sistema de contratación es SUMA ALZADA.

**3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS.**

**c) De la habilitación del Consultor**

- ✓ Constancia de Registro Nacional de proveedor RNP – capítulo de servicios.
- ✓ Copia de Ficha RUC activo y habido.

**d) Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, las condiciones para los consorcios son los siguientes:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) consorciados.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30 %
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60 %.

**e) Del personal.**

El consultor deberá acreditar la experiencia necesaria en actividades de consultoría de estudios, y se detallan las calificaciones del personal clave a continuación.

➤ **Formación Académica**

- ✓ **Jefe de Proyecto.**  
Ingeniero Civil.
- ✓ **Especialista en costos y presupuestos**  
Ingeniero Civil.
- ✓ **Especialista en diseño arquitectónico**  
Arquitecto
- ✓ **Especialista en formulación de Proyectos**

Economista.

**Acreditación:**

El título del 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://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el título del 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.

➤ **Capacitación.**

✓ **Jefe de Proyecto.**

- Acreditar Diplomado y/o Curso en: Nuevo sistema de inversión pública -Invierte.pe y la gerencia exitosa de proyectos de inversión pública con 150 Horas Lectivas

- Acreditar Diplomado y/o Curso en: Proyecto de Inversión pública enmarcado en Invierte.Pe. con 150 Horas Lectivas

✓ **Especialista en costos y presupuestos**

- Acreditar Diplomado/Curso en: Metrados, costos y presupuestos en edificaciones y/o costos y presupuestos con S10 y/o, Costos y Presupuestos y/o Costos y presupuestos en obras públicas, con 150 horas lectivas

✓ **Especialista en diseño arquitectónico**

-Acreditar Diplomado/Curso en: diseño Arquitectónico de Infraestructura de salud y/o Proyecto de Inversión pública enmarcado en Invierte.Pe. con 150 horas lectivas

✓ **Especialista en formulación de proyectos**

- Acreditar Diplomado/Curso en: Formulación y Evaluación de fichas técnicas y de perfiles de proyectos de Inversión Según el Invierte.pe con 150 Horas lectivas

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda

➤ **Experiencia del personal clave.**

✓ **Jefe de Proyecto**

Contar con experiencia mínima de (12) meses efectiva, como jefe de proyecto, en la elaboración de pre inversión, ficha técnica y/o perfil en Puestos de Salud y/o centro de salud y/o instituciones de educación básica regular a partir de la colegiatura

Contar con experiencia mínima de (4) meses efectiva como especialista en instalaciones sanitario en la elaboración de estudios de pre inversión, ficha técnica y/o perfil en Puestos de Salud y/o centro de salud y/o instituciones de educación básica regular a partir de la colegiatura.

✓ **Especialista en costos y presupuestos**

Acreditar como mínimo (12) meses efectiva como especialista en costos y presupuestos en la formulación de estudios de pre inversión, ficha técnica y/o perfil en Puestos de Salud y/o centro de salud y/o instituciones de educación básica regular a partir de la colegiatura

✓ **Especialista en Diseño arquitectónico**

Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, como especialista en arquitectura en la formulación de estudios de pre inversión, ficha técnica y/o perfil en Puestos de Salud y/o centro de salud y/o instituciones de educación básica regular a partir de la colegiatura

✓ **Especialista en Formulación de proyectos**

Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, en la formulación de estudios de pre inversión, ficha técnica y/o perfil en Puestos de Salud y/o centro de salud y/o instituciones de educación básica regular a partir de la colegiatura

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

➤ **Actividades a desarrollar del personal clave.**

✓ **Jefe de Proyecto**

<b>Actividades a Desarrollar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar la elaboración del informe final del estudio de Pre inversión de proyecto en el marco de la normatividad Invierte.pe en coordinación con los Especialistas</li><li>• Gestión del proyecto: planifica, organiza, dirige y controla las actividades que se requiere para la elaboración del estudio.</li><li>• Realiza coordinaciones con: los beneficiarios, la entidad y con las entidades rectoras</li><li>• Formular los informes correspondientes para solicitar la aprobación del estudio de Pre inversión, siendo responsable de su seguimiento respectivo para lograr la aprobación del Estudio.</li><li>• Coordinar la buena realización del estudio tanto en campo como en gabinete, verificando la calidad de la información a ser consignadas en el estudio de Pre inversión.</li></ul>
----------------------------------	--

✓ **Especialista en Diseños, Metrados, Costos y Presupuesto**

<b>Actividades a Desarrollar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interviene en todo el proceso de formulación y aprobación del estudio de Pre inversión</li><li>• Efectuar el análisis de estructuras de costos y presupuesto del proyecto.</li><li>• Realizará los diseños preliminares.</li><li>• Elaborará los metrados del proyecto.</li><li>• Elaborará los costos del proyecto.</li><li>• Apoya en la formulación técnico del Estudio de Pre inversión</li><li>• Coordina con el jefe de proyecto, todas las acciones a realizar</li></ul>
----------------------------------	---

✓ **Especialista en Diseño Arquitectónico**

<b>Actividades a Desarrollar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar el diseño Arquitectónico de Infraestructura de Salud. en coordinación con el Jefe de Proyecto y el Especialista en Diseños, Metrados, Costos y Presupuesto</li><li>• Elaborará los Planos.</li><li>• Responsable de plasmar Programa Arquitectónico (PA) y relación de equipamiento por ambientes del PA</li><li>• Responsable del planteamiento funcional del establecimiento de salud.</li><li>• Responsable de elaborar los planos de arquitectura.</li><li>• Apoyo en el diagnóstico de la situación actual de la edificación y posible optimización de dichos recursos.</li><li>• Participa en la preparación del Informe Técnico de evaluación de la infraestructura actual del Puesto de Salud.</li><li>• Obtiene la Certificación Técnica del Defensa Civil para la demolición de la actual infraestructura si hubiera la demolición.</li><li>• Coordina con el jefe de proyecto, todas las acciones a realizar</li></ul>
----------------------------------	--

✓ **Especialista en Formulación de Proyectos**

<b>Actividades a Desarrollar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar la elaboración del informe final del estudio de Pre inversión en el marco de la normatividad del Invierte.pe en coordinación con el Jefe de Proyecto y el Especialista en Diseños, Metrados, Costos y Presupuesto</li><li>• Realizar la evaluación económico-financiera del proyecto en la etapa de evaluación del estudio de Pre inversión, en coordinación con el Jefe de Proyecto y el Especialista en Especialista en Diseños, Metrados, Costos y Presupuesto.</li><li>• Recopilar información socioeconómica de la población beneficiaria.</li><li>• Identificar el problema central del proyecto y estructuras los árboles de causa y efecto, árbol de medios y fines, medios fundamentales objeto central, todo esto con el apoyo del staff de profesionales.</li><li>• Consolidar las alternativas de solución planteadas por los demás profesionales del equipo técnico.</li><li>• Coordinar con el jefe de proyecto, todas las acciones a realizar.</li></ul>
----------------------------------	--

**f) Del equipamiento.**

<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
01	Equipo topográfico Estación Total Incluido Accesorios	01
02	Equipo de cómputo Pc o Portátil	02
03	Impresora Multifuncional para formato A4.	01
04	Plotter	01
05	Cámara Fotográfica Digital	01
06	Camioneta 4x4	01

**Acreditación:**

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.

**g) De la experiencia del consultor en la especialidad.**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios 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 similares a los siguientes: estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas estándar o simplificada de proyectos: creación, ampliación, mejoramiento (o combinación de estos) de puesto de salud y/o centros de salud.

**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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**h) Otras consideraciones.**

➤ **Adelantos**

La entidad no podrá otorgar adelantos por ningún motivo al contratista del monto total del servicio.

➤ **Sub contratación**

El contratista no puede subcontratar la totalidad ni parcialmente las prestaciones contenidas en el contrato.

➤ **Conformidad de la Prestación**

El área responsable de otorgar la conformidad de la prestación efectuada la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Provincial de Pomabamba.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de proveedor RNP – capítulo de servicios.</li> <li>✓ RUC activo y habido.</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia del RNP vigente</li> <li>✓ Copia de la ficha RUC</li> </ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Jefe de Proyecto</b>                      Contar con experiencia mínima de (12) meses efectiva, como jefe de proyecto, en la elaboración de estudios de pre inversión, ficha técnica y/o perfil en Puestos de Salud y/o centro de salud y/o instituciones de educación básica regular a partir de la colegiatura                      Contar con experiencia minina de (4) meses efectiva como especialista en instalaciones sanitario en la elaboración de estudios de pre inversión, ficha técnica y/o perfil en Puestos de Salud y/o centro de salud y/o instituciones de educación básica regular a partir de la colegiatura.</li> <li>✓ <b>Especialista en costos y presupuestos</b>                      Acreditar como mínimo (12) meses efectiva como especialista en costos y presupuestos en la formulación de estudios de pre inversión, ficha técnica y/o perfil en Puestos de Salud y/o centro de salud y/o instituciones de educación básica regular a partir de la colegiatura</li> <li>✓ <b>Especialista en Diseño arquitectónico</b>                      Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, como especialista en arquitectura en la formulación de estudios de pre inversión, ficha técnica y/o perfil en Puestos de Salud y/o centro de salud y/o instituciones de educación básica regular a partir de la colegiatura</li> <li>✓ <b>Especialista en Formulación de proyectos</b></li> </ul>

	<p>Experiencia profesional de doce (12) meses efectivos, en la formulación de estudios de pre inversión, ficha técnica y/o perfil en Puestos de Salud y/o centro de salud y/o instituciones de educación básica regular a partir de la colegiatura</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia 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.</i></li></ul></div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Jefe de Proyecto.</b> Ingeniero Civil.</li><li>✓ <b>Especialista en costos y presupuestos</b> Ingeniero Civil.</li><li>✓ <b>Especialista en diseño arquitectónico</b> Arquitecto</li><li>✓ <b>Especialista en formulación de Proyectos</b> Economista.</li></ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El título del profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el título del profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <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>

**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>																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Equipo topográfico Estación Total Incluido Accesorios</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Equipo de cómputo Pc o Portátil</td> <td>02</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Impresora Multifuncional para formato A4.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Plotter</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>Cámara Fotográfica Digital</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>Camioneta 4x4</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	N°	Descripción	Cantidad	01	Equipo topográfico Estación Total Incluido Accesorios	01	02	Equipo de cómputo Pc o Portátil	02	03	Impresora Multifuncional para formato A4.	01	05	Plotter	01	05	Cámara Fotográfica Digital	01	06	Camioneta 4x4	01
N°	Descripción	Cantidad																				
01	Equipo topográfico Estación Total Incluido Accesorios	01																				
02	Equipo de cómputo Pc o Portátil	02																				
03	Impresora Multifuncional para formato A4.	01																				
05	Plotter	01																				
05	Cámara Fotográfica Digital	01																				
06	Camioneta 4x4	01																				
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas estándar o simplificada de proyectos: creación, ampliación, mejoramiento (o combinación de estos) de puesto de salud y/o centros de salud.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>13</sup>.</p>																					

<sup>13</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*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 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.*

*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”.*

- 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 POSEN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES por la contratación de servicios 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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 3 veces el valor referencial: <b>60 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”.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	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.	M >1 veces el valor referencial y <2 veces el valor referencial:  <b>50 puntos</b>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conocimiento del proyecto.</li> <li>2) Identificación de facilidades y dificultades.</li> <li>3) Propuestas de solución.</li> <li>4) Plan de trabajo descriptivo.</li> <li>5) Diagrama Gantt, donde se detalle el uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, etc. Debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[10 puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[10] puntos</b>
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Jefe de Proyecto.....04 puntos</b>                      - Acreditar Diplomado y/o Curso en: Nuevo sistema de inversión pública -Invierte.pe y la gerencia exitosa de proyectos de inversión pública.(02 puntos)                      - Acreditar Diplomado y/o Curso en: Proyecto de Inversión pública enmarcado en Invierte.Pe. (02 puntos)</li> <li>✓ <b>Especialista en costos y presupuestos.....02 puntos</b>                      - Acreditar Diplomado/Curso en: Metrados, costos y presupuestos en edificaciones y/o costos y presupuestos con S10 y/o, Costos y Presupuestos y/o Costos y presupuestos en obras públicas.</li> <li>✓ <b>Especialista en diseño arquitectónico.....02 puntos</b>                      -Acreditar Diplomado/Curso en: diseño Arquitectónico de Infraestructura de salud y/o Proyecto de Inversión pública enmarcado en Invierte.Pe.</li> <li>✓ <b>Especialista en formulación de proyectos.....02 puntos</b>                      - Acreditar Diplomado/Curso en: Formulación y Evaluación de fichas técnicas y de perfiles de proyectos de Inversión Según el Invierte.pe.</li> </ul>	<p>Más de 120 horas lectivas: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de 60 hasta 120 horas lectivas: <b>[5] puntos</b></p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de Constancias o Certificados.</p> <table border="1" data-bbox="347 304 1102 589"><tr><td data-bbox="347 304 1102 353"><b>Importante</b></td></tr><tr><td data-bbox="347 353 1102 589"><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li><li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li></ul></td></tr></table>	<b>Importante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li><li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li></ul>	
<b>Importante</b>				
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li><li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li></ul>				
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>		

---

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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>16</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>16</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 ULTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>17</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>18</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:

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

---

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

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. 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

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

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

Presente.-

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

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

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

Presente.-

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

<sup>25</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (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

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>32</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>32</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 aquéllas 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>35</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</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>34</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>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO Nº 12

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO Nº 14**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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