

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDSL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN  
DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE  
SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO  
DE SALUD DE LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO  
DE LUCANAMARCA-PROVINCIA DE HUANCA SANCOS-  
DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.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 SANTIAGO DE LUCANAMARCA  
RUC N° : 20213832361  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N SANTIAGO DE LUCANAMARCA  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : [.....]

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA-PROVINCIA DE HUANCA SANCOS-DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION el 29 DE NOVIEMBRE DEL 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

- 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES
- 07 FONCOMUN

#### 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 **90 DIAS 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 de s/ 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la CAJA DE LA ENTIDAD sito en la PLAZA PRINCIPAL S/N SANTIAGO DE LUCANAMARCA-HUANCA SANCOS-AYACUCHO.  
RECOGER EN: OFICINA DE LOGISTICA

##### Importante

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

#### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, sus complementarias y modificaciones.
- 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 para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 Ley de Contratación del Estado.
- Ley N° 31640 Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27785 Ley orgánica del sistema Nacional de control y de la contraloría General de la Republica.
- Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.
- Código Civil decreto Legislativo N° 295.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 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 coordinación con el área encargada.

### 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.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y*

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

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

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

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

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



*refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA, SITO EN LA PLAZA PRINCIPAL S/N SANTIAGO DE LUCANAMARCA-HUANCA SANCOS-AYACUCHO.**

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES O PERIODICOS

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

- Informe del funcionario responsable del SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA, SITO EN LA PLAZA PRINCIPAL S/N SANTIAGO DE LUCANAMARCA-HUANCA SANCOS-AYACUCHO**

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA – HUANCA SANCOS - AYACUCHO

27



### CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER  
NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA -  
PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**

*Santiago de Lucanamarca, noviembre del 2023*



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



26

**1. CONSIDERACIONES GENERALES**

**1.1. Denominación de la contratación**

Servicios de consultoría para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar del proyecto de "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO "

**1.2. Finalidad pública**

Según la Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889, el Estado Peruano es responsable de promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad, es por ello que la finalidad es brindar un Primer Nivel de Atención en situación actual del terreno y establecer la prestación del servicio de salud con las condiciones básicas de saneamiento y confort para la población en la localidad capital del Distrito de Santiago de Lucanamarca y sus anexos.

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

La brecha a cubrir con el presente servicio es el "PORCENTAJE DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA"

Indicador de Brecha de acceso a servicios que se vincula al estudio de pre inversión o ficha técnica.

Indicador de Brecha de Calidad				
Nombre del Indicador	U.M	Espacio Geográfico	Año Base	Valor
porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada"	Establecimiento de salud del primer nivel de atención	Distrito	2023	1

Fuente: <http://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=301>

De acuerdo a los reportes de los valores de los Indicadores de Brecha del Sector Salud 2023 Actualizado el 13 de enero de 2023, se menciona que existe 4 establecimientos de salud por implementar de un total de 5 que representan un 80%; así mismo la intervención con esta propuesta contribuirá con 1 que en porcentaje es el 20%.

**3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR**

**3.1. Antecedentes**

La salud en el Perú constituye una de las prioridades del Gobierno actual y su intervención permite que todas las instituciones puedan prestar servicios de salud a toda la población.

El Distrito de Lucanamarca cuenta con una población superior a 2 068 habitantes, con Índice de Desarrollo Humano (IDH) 2019 es de 0.3123 lo cual resulta muy bajo, así mismo es uno de los Distritos con indicadores de pobreza más altos de la región Ayacucho (el 43.95% de la población es pobre según estimaciones de INEI para el año 2018).

A nivel distrital, a pesar de los avances realizados en los últimos años para mejorar la cobertura de los servicios de salud, una parte importante de la población aún no tiene acceso regular al servicio y permanece vulnerable a contraer enfermedades, al respecto, según el censo de 2017, el 91.87% de la población cuenta con el Seguro Integral de Salud, un 5.09% se encontraba adscrito al ESSALUD, y el 0.05% se encontraba adscrito a otro sistema. Cabe precisar que los servicios de salud no son adecuados debido a la carencia de una adecuada infraestructura, equipamiento y personal capacitado. Otros indicadores de salud son negativos, para el año 2019, la desnutrición crónica en niños menores a 05 años de edad fue de 31.6%, mientras que la anemia en niños menores de 03 años de edad fue del 46.9%, generando dificultades en el aprendizaje, bajo rendimiento intelectual y, una disminución en el desempeño cognitivo.

El establecimiento de salud se crea en el año 1980 e inicia su funcionamiento. A la fecha la administración está a cargo de la SALUD CENTRO AYACUCHO quienes asignan recursos logísticos y humanos para cubrir los costos de operación y mantenimiento para el funcionamiento del establecimiento de salud. Hace 37 años aproximadamente la comunidad de Lucanamarca a través de sus autoridades realizaron múltiples actividades con el propósito de reunir fondos y faenas comunales



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



25

con el único propósito de poder construir ambientes con material rústico (cimiento de piedra y barro, muro de abobe, techo de calamina, vigas de madera y piso de tierra compactada y madera). Posteriormente en el año 2007 se construyó un módulo de material noble con el aporte de la comunidad y la municipalidad distrital de Santiago de Lucanamarca.

### 3.2. Justificación

En los últimos años la infraestructura de los establecimientos de salud del distrito de Santiago de Lucanamarca se ha deteriorado significativamente, así mismo la demanda por el servicio de salud básica se ha incrementado, debido a ello la población en general y autoridades de la capital de distrito muestran preocupación debido a que la población están siendo atendidos en condiciones calamitosas, sin una adecuada infraestructura y equipamiento. Razón por la cual solicitan la inmediata intervención mediante un proyecto integral, que se traduzca a mediano plazo en un establecimiento de salud que brinde las óptimas condiciones a nivel de infraestructura, equipamiento y recursos Humanos. El establecimiento de salud cuenta con los siguientes ambientes: medicina, triaje — admisión, consultorio obstétrico, consultorio enfermería, farmacia, sala situacional, tóxico, sala de partos, 02 SSHH y lavandería, la infraestructura tiene una antigüedad de más de 30 años, fue construido con material noble sin una adecuada dirección técnica, a la fecha se encuentra en precarias condiciones, a nivele estructural se observa ligero asentamiento debido al exceso de carga en las zapatas y la mala calidad del suelo, lo conlleva al agrietamiento de los muros, a nivel arquitectónico se observa fisuras y grietas en los muros, desprendimiento del tarrajeo, cielo raso deteriorado debido a la filtración de agua de lluvia, enmohecimiento en distintas partes, techos de calamina corroída y con deflexiones, pisos de cerámico gastadas y quebradas en algunas partes, por otra las instalaciones eléctricas son deficientes, las instalaciones de agua desagüe colapsan a menudo. Carece de un adecuado equipamiento, ya que la mayoría de los equipos y mobiliarios se han deteriorados y muchos de ellos están en desuso. La infraestructura y equipamiento no cumple con lo establecido en la Norma Técnica de Salud "Infraestructura Y Equipamiento De Los Establecimientos De Salud De Primer Nivel De Atención aprobada mediante Resolución ministerial N° 045-2015/MINSA, Debido a las situaciones negativas, la población representada por sus autoridades solicitó a la Municipalidad distrital de Santiago de Lucanamarca resolver la situación negativa por la que vienen atravesando el establecimiento de salud, dicha solicitud fue atendida y considerada como una prioridad en la programación multianual de inversiones (PMI) de la entidad.

## 4. OBJETIVOS DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

### 4.2 Objetivo General

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica responsable del estudio de identificación, formulación y evaluación del Proyecto de Inversión a nivel ficha técnica estándar denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", en el marco de la metodología del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.

### 4.3 Objetivo General

El estudio deberá permitir: efectuar un diagnóstico situacional, identificar el problema, plantear las posibles alternativas de solución tanto técnicos y presupuestales, y sobre la base de la información seleccionar la mejor alternativa del estudio, lo que permitirá mejorar la prestación de los servicios de salud de la Localidad de Santiago de Lucanamarca. Para lo cual será obligatorio desarrollar el estudio de identificación, formulación y evaluación en el marco de la normatividad vigente del sector, y los documentos normativos:

DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, publicado el 22 Enero 2019, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.

Y la guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión; Por otro lado, la NORMA TECNICA DE SALUD "Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención" aprobada el 27 de enero del 2015 mediante la Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



24

**5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO**

**5.1. Área de Estudio**

**a) Ubicación política**

El área de estudio para el presente proyecto, representa toda el área geográfica del Distrito de Santiago de Lucanamarca donde se ubican el puesto de salud foco del problema.

Región : Ayacucho  
Provincia : Huanca Sancos  
Distrito : Santiago de Lucanamarca  
Comunidad : Santiago de Lucanamarca

**b) Ubicación geográfica**

Los lugares donde se intervendrá con el proyecto tienen la siguiente ubicación geográfica.

**Cuadro N° 1. Ubicación geográfica**

UBICACIÓN	COORDENADAS GEOGRÁFICAS		COORDENADAS UTM		ELEVACIÓN
	LATITUD	LONGITUD	X	Y	
Santiago de Lucanamarca	-13.845208°	-74.369118°	568176.93 m E	8469303.32 m S	3489 msnm





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"



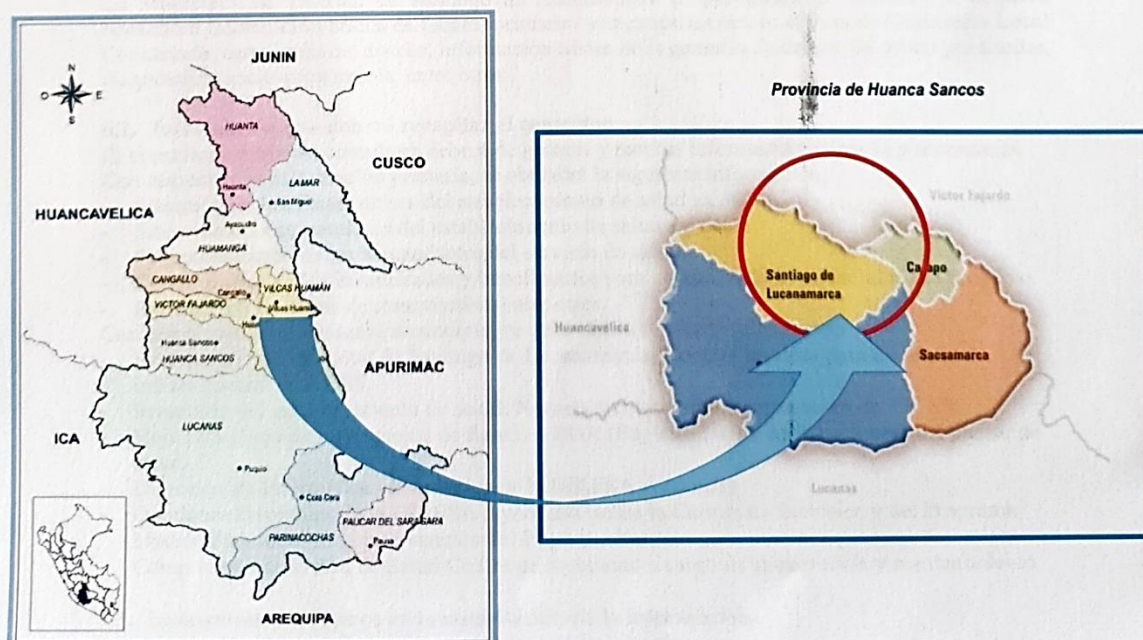
23

ILUSTRACIÓN N° 1 MAPA DE UBICACIÓN MACRO



Fuente: banco de mapas Distritales

ILUSTRACIÓN N° 2 MAPA DE UBICACIÓN REGIONAL Y PROVINCIAL.



Fuente: Banco de Mapas Distritales



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"

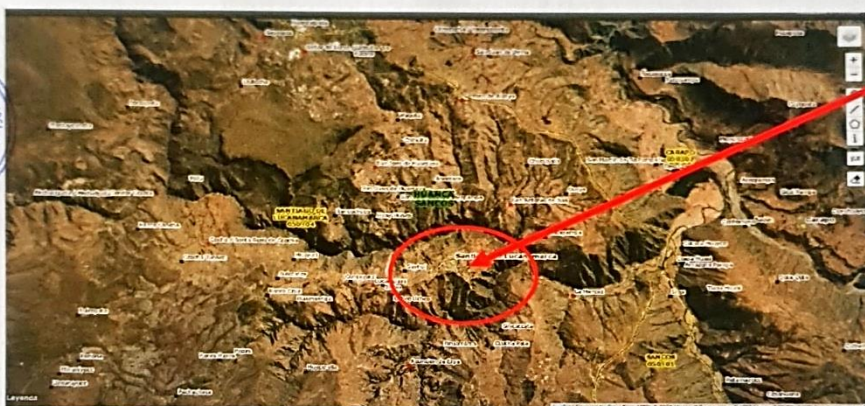


22

## 5.2. Área de Influencia

El área de influencia es el área donde está la población afectada. La propuesta tiene carácter local, en tal sentido, el área de influencia está constituida por el área asignada al Establecimiento de Salud de Lucanamarca por la Red de Salud Centro Ayacucho, a nivel geográfico comprende a todas las localidades del distrito quienes hacen uso regular del servicio de salud que brinda dicho establecimiento, así mismo el área de influencia llega a las comunidades de los vecinos distritos.

ILUSTRACIÓN N° 3 MAPA DEL ÁREA DE INFLUENCIA.



UNIDAD  
PRODUCTO

Fuente: Sistema de consultas de centros poblados INEI

## 6. INFORMACIÓN DISPONIBLE

### 6.1. Información disponible a entregar al consultor

La Municipalidad Distrital de Santiago de Lucanamarca proporcionará al consultor o empresa consultora información básica de fuentes primarias y secundarias como: el Plan de Desarrollo Local Concertado, cartografía del distrito, información básica de la gerencia de desarrollo social y/o similar, diagnósticos socio-económicos, entre otros.

### 6.2. Información que deberá recopilar el consultor

El consultor o empresa consultora deberá de generar y recabar información primaria y secundaria.

Con respecto a la información primaria, se obtendrá la siguiente información:

- Situación de la infraestructura del establecimiento de salud existente.
- Situación del equipamiento del establecimiento de salud existente
- Comportamiento de los demandantes del servicio de salud.
- Compromisos de los involucrados y beneficiarios para garantizar la sostenibilidad del proyecto.
- Recolección de cartas de compromiso, entre otros.

Con respecto a la información secundaria, se obtendrá la siguiente información:

- Establecimiento de Salud de Santiago de Lucanamarca, Normas técnicas para el diseño de infraestructura de EE.SS.
- Inventario del establecimiento de salud. Normas técnicas para equipamiento de EE. SS.
- Hoja HIS (Hoja de información de Salud) y RUA (Registro Único de Atenciones) del puesto de salud.
- Dirección de Informática y estadística de la DIRESA Ayacucho
- Opiniones favorables de la DIRESA Ayacucho. sobre la Cartera de Servicios y del Programa Médico Funcional de la intervención del PI propuesto
- Compromiso de la Red de Salud Centro de Ayacucho a cargo de la operación y mantenimiento.

### 6.3. Instrumentos de apoyo en la recopilación de la información

Para la recopilación de información primaria se deberá contar con:

- Formatos o fichas para la recopilación de información.
- Encuestas a la población interesada y/o afectada.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



21

- Fichas de entrevistas a autoridades locales.
- Focus group con grupos de interés.
- Mapeo de actores locales.
- Georreferenciación de áreas de Estudio e Influencia.
- Actas de reuniones de trabajo, oficios enviados y recibidos de los arreglos institucionales.
- Observación directa.

**7. ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR**

**7.1. Alcances**

El desarrollo del estudio de identificación, formulación y evaluación de proyecto de inversión pública a nivel de ficha técnica estándar (FTE): estará sujeto a la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", en el Artículo 22 de la Directiva señala con claridad los niveles de los documentos técnicos, así mismo identificar según el rango de montos de inversión a precios de mercado en UIT, ver el ANEXO N°10 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.

De acuerdo al artículo 22 de la directiva, para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión la UF aplica los siguientes niveles de documentos técnicos:

1. Ficha técnica simplificada: se elabora para los proyectos de inversión simplificados, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a setecientos cincuenta (750) UIT.
2. Ficha técnica estándar: se elabora para los proyectos de inversión estándar, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a quince mil (15 000) UIT o el tope que el Sector funcionalmente competente defina para la tipología del proyecto. Para la elaboración de dichas fichas técnicas se aplica el Anexo N°09: Lineamientos para la estandarización de proyectos de inversión.
3. Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad: se elabora para los proyectos de inversión no comprendidos en los incisos 1 y 2, y que sus montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a las cuatrocientos siete mil (407 000) UIT. Para su aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al Anexo N°10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.
4. Estudio de pre inversión a nivel de Perfil: se elabora para los proyectos de inversión de alta complejidad que presenten por lo menos una de las siguientes características:
  - a) Exista alto nivel de incertidumbre respecto al valor que puedan tomar las variables técnicas, económicas, ambientales y similares.
  - b) Experiencia insuficiente en la formulación y ejecución de proyectos de la misma tipología.
  - c) Su modalidad de ejecución se enfoque como Asociación Público Privada cofinanciada o que su financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.

Nivel de documentos técnicos.

Característica del Proyecto de Inversión	Nivel de documento técnico
Proyectos con un monto de inversión menor a los setecientos cincuenta (750) UIT.	Ficha Técnica Simplificada
Proyectos estandarizados por el Sector funcionalmente competente.	Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector
Proyectos cuya modalidad de ejecución será una Asociación Público Privada cofinanciada.	Estudio de preinversión a nivel de Perfil
Proyectos cuyo financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.	Estudio de preinversión a nivel de Perfil
Proyectos con un monto de inversión mayor o igual a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT.	Estudio de preinversión a nivel de Perfil

Fuente: Anexo 10.

En base a las experiencias de proyectos similares, información obtenida de la Directiva N°001-2019-EF/63.01 (Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



20

de Inversiones), las metodologías específicas para cada sector, y en el entendido que el sector salud ha aprobado la Ficha técnica estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud sin internamiento v.01 (costo de inversión mayor a 750 UIT y menor a 4 000 UIT) y su instructivo de aplicación, lo cual fue publicado en la página web de Inversión pública del MEF, el presente estudio deberá formularse y regirse estrictamente a todos los criterios técnicos y recomendaciones de la referida ficha técnica estándar y otros documentos pertinentes como la guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyecto de inversión.

**7.2. Contenido de la Ficha Técnica o Estudio de Pre inversión**

Los documentos que debe contener el Estudio, resultan de mucha relevancia; por lo que, el Consultor deberá realizar los estudios de manera responsable, con personal y equipos que cuenten con las competencias necesarias, a fin de garantizar resultados confiables y Técnicas, del Programa Medico Funcional y Programa Medico Arquitectónico y estas que sirvan como base para la Elaboración del servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre inversión a nivel de ficha técnica del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL CENTRO DE SALUD DE LUCANAMARCA, PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUANCA SANCOS DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

**7.3. Actividades**

- Ejecución de gestiones para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del contratista y/o de sus proyectistas, debiendo verificarse fehacientemente, en el campo la información recibida.
- El consultor deberá de gestionar la Aprobación de la Cartera de Servicios, concordante al Programa Medico Funcional y Programa Medico Arquitectónico los que deberán de contar con la aprobación del responsable de la entidad.
- Recopilación de información existente de carácter técnico, mediante ficha técnica de Proyecto aprobado, los Términos de Referencia, la programación de áreas competentes y de los que se considere necesario para el desarrollo del estudio según las Normas Técnicas de Salud N°113-MINSA/DGIEM-v.01.
- Inspección ocular y reconocimiento del área del terreno y zona de trabajo asignado a la elaboración del estudio, verificación de sus condiciones; a fin de plantear la toma de partido a nivel de planificación de los espacios requeridos; la propuesta de los diseños y estudios respectivos serán de acuerdo a lo planteado en la ficha técnica, a la Norma Técnica de Salud N°113- MINSNDGIEM-v.01 y el requerimiento funcional determinado; sin que necesariamente el CONSULTOR se limite al mismo, pudiendo proponer tratamientos de espacios complementarios que optimicen el funcionamiento integral del proyecto según su análisis y aporte al estudio.
- El CONSULTOR, a través de su personal profesional deberá efectuar las coordinaciones necesarias con los profesionales de la Oficina de Proyectos y Estudios de la Unidad Ejecutora Municipalidad Distrital de Santiago de Lucanamarca y con las entidades concesionarias de los servicios de básicos y otras que tengan injerencia directa o indirecta en el desarrollo del Proyecto.
- El CONSULTOR, presentará a la entidad el anteproyecto arquitectónico, el mismo que será remitido formalmente a la DIRESA AYACUCHO -MINSA para su aprobación, el consultor deberá hacer seguimiento ante la DIRESA AYACUCHO-MINSA hasta obtener la aprobación del mismo.
- Durante la elaboración del Estudio Definitivo, el CONSULTOR y su personal profesional responsable de cada especialidad, deberán mantener constante comunicación con el Coordinador designado por la ENTIDAD, la misma que podrá ser mediante correo electrónico o presencial, de acuerdo lo indique dicho coordinador.

**7.4. Reglamentos Técnicos y Normas Metodológicas**

Las consideraciones de diseño tales como Zonificación, Estructuración Urbana, Retiros, Coeficiente de Edificación, etc., se basará en lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones, el respectivo Reglamento Municipal, los Parámetros Urbanísticos y las Normas Técnicas de Salud.

**7.5. Normas Técnicas**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



19

Los Términos de Referencia servirán de base para la Elaboración del Estudio Definitivo de acuerdo a las Normas de Salud vigente para la ejecución de la Obra Civil y la adquisición del Equipamiento y Mobiliario del PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL CENTRO DE SALUD DE LUCANAMARCA, PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA DE LA PROVINCIA DE HUANCA SANCOS DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", el mismo que deberá cumplir con los requerimientos funcionales de un Establecimiento de Salud del Primer Nivel de Atención, adoptadas de acuerdo a los lineamientos de la ficha técnica declarado viable, debiendo ceñirse a las Normas Técnica de Salud N°113-MINSNDGIEM-v.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención" y al Reglamento Nacional de Edificaciones.



El CONSULTOR elaborará el estudio de acuerdo a los Términos de Referencia, el contrato, las Bases, y los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

**8. PLAZO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR**

La entrega del estudio tendrá un plazo de noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El plazo para los procesos de evaluación será de 15 días, y levantamiento de observaciones (si es que los hubiere) será de 15 días. De existir observaciones a los informes, el consultor o empresa consultora solicitará a la Municipalidad se le otorgue un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y las subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a ocho (15) días calendario.

**Cuadro N° 2. Cronograma de desarrollo del servicio**

N°	PRODUCTO/INFORMES	MES 1				MES 2				MES 3				30
	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4...	
	Firma de contrato	X												
1	Primer Informe													
	1.1 Plan de trabajo: Objetivos del trabajo, estrategias, instrumentos de recolección de información, metodología de desarrollo del trabajo (entrega a los 10 días de la firma del contrato)		X											
	1.2 Levantamiento de Observaciones (si es que existiera)		X											
	SUPERVISIÓN	X	X											
	EVALUACIÓN DE PRODUCTOS		X	X										
2	Segundo informe:													
	2.1 Informe de avance de diagnóstico socioeconómico con reuniones e informe de participación de actores involucrados, desarrollo de encuestas, entrevistas, focus group; realización de Estudio topográfico, geológico, geotécnico, lista de beneficiarios, saneamiento físico legal (entrega a los 60 días de la firma del contrato)			X	X	X	X	X	X					
	2.2 Levantamiento de Observaciones (si es que existiera)						X	X	X	X				
	SUPERVISIÓN			X	X	X	X	X	X	X				
	EVALUACIÓN DE PRODUCTOS						X	X	X	X				
3	Tercer informe													





**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCASANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**

[illegible]

**9. NÚMERO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN**

### 9.1. Informes a presentar

**3.1. Informes a presentar**  
El consultor o empresa consultora deberá entregar en total tres (3) productos o informes dentro de los plazos indicados en el cronograma. Los contenidos de cada informe se detallan a continuación.

**Cuadro N° 3. Contenidos de informe o productos**

FIRMA DE CONTRATO	CONTENIDO DE PRODUCTO/INFORME
<b>Informe 1</b>	Plan de trabajo: Objetivos del trabajo, estrategias, instrumentos de recolección de información, metodología de desarrollo del trabajo (entrega a los 10 días de la firma del contrato)
<b>Informe 2</b>	Informe de avance de diagnóstico socioeconómico con reuniones e informe de participación de actores involucrados, desarrollo de encuestas, entrevistas, focus group; realización de Estudio topográfico, geológico, geotécnico, lista de beneficiarios, saneamiento físico legal (entrega a los 60 días de la firma del contrato)
<b>Informe 3</b>	Entrega del Estudio de Pre Inversión en concordancia con el APÉNDICE del Anexo 7 CONTENIDOS MÍNIMOS DE PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que incluye diseño, costos, planos, estudio socioeconómico y evaluación social, estudios técnicos (topográfico, geológico y geotécnico), EIA, padrón de beneficiarios, actas de acuerdos y compromisos de operación y mantenimiento, compromisos de operación y mantenimiento y otros documentos concernientes a la tipología del proyecto (entrega a los 90 días de la firma del contrato)

## 9.2. Contenido del informe final

Deberá presentar el Estudio de Pre Inversión en concordancia con el APÉNDICE del Anexo 7  
CONTENIDOS MÍNIMOS DE PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL de la Directiva  
General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

## I. Resumen ejecutivo

**Síntesis del estudio.** Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de preinversión. La Unidad Formuladora, debe tener presente que el Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



17

cuales es declarado viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de ficha técnica. El contenido será el siguiente:

- **Nombre del Proyecto**  
Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.  
Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.  
Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.
- **Objetivo del Proyecto**  
Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.
- **Balance Oferta – Demanda**  
Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.
- **Análisis Técnico del PIP**  
Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.
- **Costos del PIP**  
Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se precisará el costo de inversión por beneficiario.
- **Beneficios del PIP**  
**Resultados de la Evaluación Social**  
Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.
- **Sostenibilidad del PIP**  
Señalar los riesgos que se han identificado en relación con las sostenibilidades del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.
- **Impacto Ambientales**  
**Organización y Gestión** Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.
- **Plan de Implementación**  
**Marco Lógico** Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.





**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



16

## II. IDENTIFICACIÓN

- Diagnóstico de la Situación Actual.
- Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto.
- Definición del Problema Central, Causas y Efectos.
- Población Afectada y Población Objetivo
- Definición de los Objetivos del Proyecto.
- Medios Fundamentales.
- Descripción de las alternativas de solución al problema
- Requerimiento técnico, regulatorio y/o normativos.



## III. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

1. Formulación del horizonte de evaluación del proyecto.
2. Estudio de Mercado del servicio público
  - Definición del servicio público o de la cartera de servicios
  - Definición del horizonte de evaluación del proyecto
  - Análisis de la Demanda.
  - Análisis de la Oferta.
  - Determinación de la Brecha (Balance oferta-demanda).
  - Nivel de Brecha Asociado
3. Análisis Técnico de las Alternativas
  - Estudio Técnico
  - Metas físicas
4. Costos del proyecto
  - Costos de Inversión
  - Costos de inversión por beneficiario directo
  - Cronograma de ejecución financiera.
  - Cronograma de ejecución física
  - Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto
  - Criterios de Decisión de Inversión
  - Análisis de Sostenibilidad
  - Modalidad de ejecución
  - Impacto Ambiental
  - Plan de Implementación
  - Organización y Gestión
  - Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada
  - Conclusiones y Recomendaciones

## IV. CONCLUSIONES

## V. RECOMENDACIONES

## VI. ANEXOS

1. Estudio topográfico con puntos geodésicos
2. Estudio de Impacto Ambiental (EIA)
3. Estudio de Diagnóstico socioeconómico y evaluación social
4. Elaboración programa medico funcional (PMF) aprobado por Diresa
5. Programa Arquitectónico (PA) aprobado por Diresa
6. Programa de Equipamiento (PE) aprobado por Diresa
7. Disponibilidad de recursos Humanos (aprobado por Diresa)
8. Programa de Recursos Humanos (PRH) (aprobado por Diresa)
9. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
10. Estudio de suelos
11. Talleres con involucrados
12. Acreditación y Permisos de corresponder
13. Acta de sensibilización, padrón de beneficiarios



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



15

14. Documentación de saneamiento físico-legal (Partida registral)
15. Factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, energía eléctrica y comunicaciones.
16. Documento de compromiso de operación y mantenimiento. (El compromiso firmado por la Autoridad de Salud, debe sustentarse en la capacidad presupuestal de la entidad para cubrir los costos de operación y mantenimiento del PI).
17. Análisis de costos Presupuesto, costos unitarios, lista de insumos, planilla de metrado.
18. Panel Fotográfico
19. Acta de acuerdos del CRIIS.
20. Informe Técnico Legal o informe similar de CRITERIOS DESELECCIÓN DE TERRENO.
21. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
22. CD, con contenido según el proyecto
23. Planos.

**PLANO ARQUITECTÓNICO**

Corresponde al proyecto arquitectónico con una distribución adecuada de los espacios según los requerimientos normativos. Es obligatorio el cumplimiento.

- Generalidades
  - Objetivo de estudio
  - Normatividad
  - Ubicación y descripción de área de estudio
  - Acceso al área de estudio
  - Condición climática y altitud de la zona.
- Concepción arquitectónica del proyecto
- Diseño
  - Planteamiento general del proyecto
  - Desarrollo arquitectónico del proyecto.
  - Distribución y dimensionamiento adecuado de ambientes.
  - Definición de acabados, detalles y especificaciones técnicas de proyecto arquitectónico.
  - Planos de planteamiento general
  - Criterios de diseño utilizado
- Características del proyecto
- Descripción del planteamiento arquitectónico
  - Circulaciones
  - Enumeración de ambientes
  - Áreas por ambiente
- Alturas y niveles
- Nivel de detalle de colores, acabado de piso, ventanas, etc.
- Circulación
- Evacuación
- Equipamiento y mobiliario
- Conclusiones y recomendaciones

**PLANO ESTRUCTURALES**

Se deberá presentar los planos de todos los elementos estructurales y no estructurales, así mismo se deberá presentar el análisis y diseño de estructuras, para lograr este objetivo el CONTRATISTA deberá complementar, contrastar y compatibilizar la información de todas las especialidades (arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, equipamiento) y de las áreas involucradas para lograr los objetivos de la ficha técnica.

El diseño estructural deberá respetar lo indicado en las normas técnicas vigentes de construcción y los títulos, normas y anexos del RNE y normas internacionales de ser aplicadas.

EL CONTRATISTA elaborará el proyecto de estructuras integral, diseño completo de la superestructura considerando la norma técnica de edificación vigente E-050 suelos y cimentaciones, E-020 cargas y E-030 diseño sismo resistente del reglamento nacional de edificaciones (RNE) y sus modificatorias vigentes y demás requerimientos técnicos de la ENTIDAD.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



14

El diseño sismo resistente tiene como finalidad mantener los servicios del centro de salud, evitar la pérdida de vidas, minimizar el daño estructural y asegurar una continuidad del establecimiento de salud.

La edificación deberá cumplir lo indicado en sistemas de protección sísmica, especificando para el caso de establecimiento de salud de la norma técnica de edificación E-030, el proyecto estructural se desarrollará de la siguiente manera.

• Estructuración y dimensionamiento

Estructuración, dimensionamiento y análisis previo, con el fin de definir la estructura de manera correcta.



• Metrado de cargas

Sobre la base de la información obtenida, determinarán las cargas de gravedad que se prevea actuarán sobre a estructura o los elementos estructurales resistentes. Asimismo, se efectuará el metrado de cargas de la estructura que servirá para la determinación de la carga estática sísmica equivalente.

• Análisis de cargas verticales

Se presentará la estructura para las solicitaciones generales ppor los pesos propios, cargas muertas y sobrecargas de servicio.

• Análisis Sísmico

Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal y espectral de edificaciones. De donde se obtendrán las fuerzas laterales que deberán compararse con las cargas estáticas sísmicas equivalentes. Se determinará las solicitaciones máximas por cargas de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores a los umbrales permitidos ppor la norma sísmica E-030, de tal manera, que se disminuya considerablemente la vulnerabilidad sísmica de la edificación.

Este análisis deberá realizarse considerando, primero la estructura sin aislamiento sísmico y posteriormente con los sistemas de aislamiento sísmico, para lo cual deberá realizarse lo siguiente:

- Modelación y análisis sísmico de la infraestructura, con la configuración estructural propuesta, la distribución arquitectónica, sobrecargas, parámetros de suelo, cimentación y el desplazamiento máximo.
- Combinación de cargas para determinación de máximos efectos y diseño final:
- Las cargas obtenidas se combinarán de acuerdo a lo indicado en el RNE para
- determinar los máximos efectos para el diseño.
- Diseño de los elementos resistentes según las últimas normas de diseño nacionales y
- donde sean aplicables las normas extranjeras más recientes.
- Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.
- Diseño de obras exteriores, de ser el caso.

• Componente estructural

Se deberá asegurar la operatividad de las instalaciones en caso de sismos leves y moderados. Es decir la estructura no solamente no debe sufrir daños en sí misma, sino que al asegurar su funcionamiento, no se debe afectar negativamente los componentes no estructurales de la edificación y su equipamiento, los que permiten la operación continua de sus instalaciones. Esta condición requiere un diseño no convencional en el proyecto de estructuras porque intervienen otros factores, además de los habituales de resistencia y rigidez.

Se deberá evitar desplazamientos extremos, torsiones y esfuerzos excesivos originados por ocurrencia de un sismo severo. Reducir al mínimo los posibles daños no estructurales y estructurales que puedan tener lugar en un sismo severo de manera que las instalaciones puedan recuperar su operatividad en un corto tiempo. En ningún caso se considera la posibilidad de ocurrencia de colapso, parcial o total de las edificaciones, por lo que deberá estructurarse de manera que el sistema empleado se comporte establemente ante la mayor demanda sísmica que pueda presentarse, de acuerdo a lo estipulado en la Norma de diseño sismo resistente NTE E-030.

• Componente No Estructural:



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCASANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



13

Este aspecto comprende a aquellos elementos o "componentes" que sin formar parte del sistema estructural, resultan fundamentales para el correcto desarrollo del funcionamiento del CENTRO DE SALUD y está conformado, entre otros, por las Líneas Vitales: las Redes Eléctricas en general, los Sistemas de Comunicación e Informática, las Redes y Sistemas de Agua, Desagüe, las tuberías y ductos en general. Adicionalmente, incluye al Equipamiento y Mobiliario Asistencial, y Administrativo, así como a los Suministros e Insumos y a sus medios de almacenamiento y distribución. Dentro de este componente tenemos elementos arquitectónicos, tales como: divisiones y tabiques interiores, fachadas, falso cielo rasos, elementos decorativos adosados al edificio, recubrimientos, vidrios, antenas, etc.

La reducción de la vulnerabilidad de este componente implica fundamentalmente en llevar a cabo una labor de trabajo coordinado y compatibilizado entre los profesionales de las especialidades comprometidas, a fin de que este componente presente baja vulnerabilidad ante las amenazas identificadas, especialmente ante la ocurrencia de sismos leves y moderados y reduzca su vulnerabilidad ante sismos severos, de manera que la edificación pueda mantener su capacidad operativa o restituirla en corto tiempo en caso de un evento de gran magnitud.



#### **Estructura**

- Generalidades
  - Objetivo de estudio
  - Normatividad
  - Ubicación y descripción de área de estudio Acceso al área de estudio
  - Condición climática y altitud de la zona.
- Diseño.
  - Normas de diseño
  - Características de las edificaciones Características de materiales a emplearse
  - Metrado de cargas
  - Modelo de análisis
- Memoria de calculo
  - Análisis estático
  - Análisis dinámico
  - Resultados de Análisis.
  - Selección de máximos esfuerzos.
  - Diseño de elementos Estructurales.
    - Planta de la estructura Cimentación
    - Vigas, Columnas, Placas, Losas.
    - Otros Sistemas Estructurales.
    - Conclusiones
    - Recomendaciones

#### **PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SANITARIAS**

El consultor debe evaluar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente, de la nueva construcción, debiendo considerar lo siguiente:

- Diseño integral de las redes de agua, desagüe, sistema de evacuación pluvial.
- Establecer las necesidades del sistema eléctrico normal correspondiente, diseño del sistema de suministro de energía eléctrica de emergencia de acuerdo a las necesidades de la nueva construcción.
- Diseño de las instalaciones eléctricas y de comunicaciones en el área del proyecto.
- Diseño integral del sistema de suministro de energía eléctrica normal y emergencia, el cual comprenderá el sistema de alumbrado, tomacorrientes.

#### **PLANO DE UBICACIÓN DEL PROYECTO.**

**PLANO DE UBICACIÓN DE SERVICIOS EXISTENTES**, indicando los puntos de Agua y energía eléctrica principalmente.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCASANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



**9.3. Número y forma de presentación de los informes**

Los 90 días calendarios considerados son netamente para el proceso de la elaboración del estudio, los plazos de monitoreo y supervisión que hará la unidad formuladora no se contabilizan dentro de estos 90 días a continuación se presenta el tiempo que durará la revisión y el levantamiento de observaciones.

El consultor se comprometerá a la entrega de Dos (2) ejemplares del proyecto en físico de acuerdo a las exigencias de la Unidad Formuladora, así mismo cada ejemplar deberá ir acompañado con su respectivo CD (Archivo en digital) en versión original, no se acepta información en PDF.

Para que la Ficha Técnica sea aceptado y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos establecidos por el Sistema INVIERTE.PE para este tipo de estudios, y los contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia; no se dará como válida la presentación de estudios incompletos sin el desarrollo de dichos aspectos y contenidos mínimos.

Los estudios, se presentará anillado, con índice y numeración de páginas, se usará papel fotostático tamaño A4 y para planos papel blanco A-1 preferentemente, deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, debiendo contener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del responsable o jefe de Proyecto y asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad. Luego de viabilizado el Estudio deberá ser presentado para su trámite de pago.

**9.4. Los archivos a presentarse será lo siguiente:**

- Proyecto de estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Técnica, en físico y versión digitalizada, en torno (Ms Word).
- Desagregado de costos de Operación y Mantenimiento, en torno (Ms Excel).
- Evaluación justificada, cálculos de costos incrementales, cálculo de sensibilidad del proyecto (según normatividad vigente).
- Presupuesto y análisis de Costos Unitarios, en torno S10 (Presentar su respectivo base de datos en S10).
- Los planos desarrollados en software de diseño asistido por computadora (CAD)
- Así mismo la presentación de los planos deberá realizarse en digital y físico en formato dwg. Del auto CAD y no en PDF
- Encuestas, fotografías, etc.
- Documentación que sustente el financiamiento de la operación y mantenimiento.
- No se aceptará documentos en PDF
- Presentamos en el anexo del ítem 9 la relación de los diferentes estudios a realizarse, pudiéndose mejorar y adicionar estudios que el proyecto amerite.

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

**10.1. Coordinaciones que deberá realizar el consultor con diversas entidades**

El consultor o empresa consultora deberá desarrollar coordinaciones con las entidades rectoras, beneficiarios y entidades locales según el detalle del siguiente cuadro:

**Cuadro N° 4. Coordinaciones con diversos sectores**

N°	TIPO DE ACTIVIDAD/ESTUDIOS	ENTIDAD CON QUIEN DEBERÁ COORDINAR	TIPO DE COORDINACIÓN, TRAMITE O GESTIÓN
1	Estudios topográficos.	Población beneficiaria, Municipalidad Distrital de Santiago de Lucanamarca.	Elaboración del estudio topográfico y coordinaciones.
3	Estudio Geológico y Geotécnico.	Población beneficiaria, Municipalidad Distrital de Santiago de Lucanamarca	Elaboración del estudio geológico y geotécnico, y coordinaciones.
5	Estudio de Diagnóstico socioeconómico y evaluación social.	Población beneficiaria, Municipalidad Distrital de Santiago de Lucanamarca.	Elaboración del estudio de diagnóstico socioeconómico y evaluación social y coordinaciones.
6	Talleres con involucrados.	Población beneficiaria, Municipalidad Distrital de Santiago de Lucanamarca.	Elaboración de talleres con grupos focales y validación de metodologías
7	Ficha preliminar de Estudio de Impacto Ambiental.	Población beneficiaria, Municipalidad Distrital de Santiago de Lucanamarca.	Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental.
8	Compromisos con los involucrados del proyecto.	DIRESA AYACUCHO, Presidente de comunidad, juntas vecinales, Población beneficiaria, Municipalidad Distrital de Santiago de Lucanamarca.	Compromisos de involucrados validados.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



9	Apoyo y supervisión continua de las labores realizadas.	Municipalidad Distrital de Santiago de Lucanamarca.	Coordinaciones para la adecuada elaboración del PIP.
---	---	---	--

**10.2. Coordinaciones que deberá realizar el consultor con la entidad local**

La Municipalidad Distrital de Santiago de Lucanamarca supervisará el desarrollo del estudio de pre inversión para asegurar la correcta formulación, para lo cual designará a un profesional con la experiencia acreditada en supervisión de estudios de reinversión.

La Municipalidad Distrital de Santiago de Lucanamarca, comunicará el nombre del supervisor al consultor o empresa consultora en un plazo no menor a 3 días de designado.

La Municipalidad Distrital de Santiago de Lucanamarca a través, del supervisor organizará, dirigirá, ejecutará y retroalimentará constantemente el proceso de formulación del estudio de pre inversión. Además, exigirá constancia y dedicación al consultor o empresa consultora responsable de la formulación.

El supervisor mantendrá contacto permanente con el consultor o empresa consultora responsable de la elaboración del Estudio de preinversión, y realizará las evaluaciones de los informes presentados según el cronograma de trabajo. Supervisará al consultor o empresa consultora en el avance de la elaboración del estudio en su oficina de trabajo.

El mecanismo de la supervisión será la de observación directa, visitas inopinadas a la zona de influencia o zona de estudio, ello con la finalidad de evaluar si el consultor o empresa consultora está cumpliendo con los cronogramas establecidos en el plan de trabajo. El consultor o empresa consultora podrá coordinar directamente con el supervisor. Los acuerdos, informes, pedidos u otros concernientes al desarrollo del estudio, se harán llegar documentadamente a la Municipalidad Distrital de Santiago de Lucanamarca, de manera formal, respetando los cronogramas establecidos y los costos.



**11. ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA DETERMINACION DE LA OFERTA ECONOMICA**

**Cuadro N° 5. Estructura de costos**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
1	<b>PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>					
	1.1. Ing. Civil, (cordinador o jefe de proyecto)	1	Pers.			
	1.2. Econ. (especialista en (Especialista en formulación y evaluación económica de un proyecto de inversion	1	pers.			
	1.3. Arquitecto (Especialista en diseño Arquitectonico)	1	Pers.			
	1.4. Ing. Civil (Especialista en estructuras)	1	Pers.			
	1.5. Ing. Electrico (Especialista en diseños de instalaciones electricas)	1	Pers.			
	1.6. Ing. Sanitario (Especialista en diseños de instalaciones Sanitarias)	1	Pers.			
	1.7. Ing. Civil (especialista en metrado costo y presupuesto)	2	Pers.			
	<b>SUB. TOTAL S/</b>					
2	<b>ESTUDIOS DE BASE</b>					
	Estudio topográfico con 2 puntos geodesicos	1	Unid.			
	Estudio Geológico y Geotécnico	1	Unid.			
	Estudio EVAR	1	Unid.			
	PMF, PA, PE, PRH	4	Unid.			
	CIRA	1	Unid.			
	<b>SUB. TOTAL S/</b>					
	<b>SUB TOTAL COSTO DIRECTO</b>					
3	<b>GASTOS GENERALES</b>					
	Gastos por movilidad, transporte y alimentacion					
	Alquiler de oficina					



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



Alquiler de equipos	
Material de escritorio	
Impresiones y copias (planos, documentos, expedientes)	
<b>UTILIDAD (5%)</b>	
<b>SUB TOTAL</b>	
<b>IMPUESTOS IGV (18%)</b>	
<b>COSTO ESTIMADO TOTAL DE LA PROPUESTA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/</b>	

10

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

El pago por el servicio de la consultoría se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

**Primer pago:**

La entidad cancelará el **30%** del monto total del contrato a la entrega del **Plan de Trabajo**, previo informe de conformidad de la supervisión del proyecto.

**Segundo pago:**

La entidad cancelará el **40%** del monto total del contrato a la entrega del **Informe 2**, de acuerdo al detalle del ítem. 9.1. "Informes a presentar"; previo informe de conformidad de la supervisión del proyecto.

**Tercer pago:**

La entidad cancelará el **30%** restante a la presentación del **informe final**, proyecto viabilizado; de acuerdo al detalle del ítem. 9.1. "Informes a presentar".

**Requisitos para el pago**

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

- Constancia de recepción de los informes por la Municipalidad, presentado de acuerdo al ítem 9.3. "Número y forma de presentación de los informes", del presente documento.
- Informe del Supervisor, emitiendo informe de conformidad de la prestación efectuada.
- Factura o recibo.
- RNP (Servicios).
- Copia del Contrato.

**Cuadro N° 6. Forma y cronograma de pago**

N° DE PAGO	PRODUCTO	PAGO %	CRONOGRAMA DE PAGO (SEMANA S/.)											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Informe 1: Plan de trabajo: Objetivos del trabajo, estrategias, instrumentos de recolección de información, metodología de desarrollo del trabajo (entrega a los 10 días de la firma del contrato)	30%		30%										
2	Informe 2: Informe de avance de diagnóstico socioeconómico con reuniones e informe de participación de actores involucrados, desarrollo de encuestas, entrevistas, focus group; realización de Estudio topográfico, geológico, geotécnico, lista de beneficiarios, saneamiento físico legal (entrega a los 60 días de la firma del contrato)	40%										40%		
3	Informe Final: Entrega del Estudio de Pre Inversión en concordancia con el APÉNDICE del Anexo 7 CONTENIDOS MÍNIMOS DE PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que incluye diseño, costos, planos, estudio socioeconómico y	30%												30%



09

13.

Consultor que cuente con experiencia en la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación y que cuente con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Servicios y no tener impedimento para contratar con el Estado. Si el postor se presente en consorcio los integrantes deben contar con inscripción vigente en el RNP.

### B. Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 72, 500.00 (Setenta y Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

El portor debe presentar una declaración jurada indicando correo electrónico empresarial o del representante legal con fines de notificación en la etapa contractual.

**Elaboración de Estudios de Pre-inversión (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y Expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle, en la especialidad de Formulación de proyectos de Inversión o Elaboración de Expediente Técnicos en proyectos de:**

- ### C. Experiencia del personal clave

- Requisito:**

**Formación académica:**

- Especialista Social (Economista).



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



08

**Requisito:**

Experiencia en formulación de estudios de pre-inversión (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y Expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de edificaciones y obras urbanas. Se demostrará con los principales servicios realizados sólo en calidad de especialista social y/o especialista economista y/o economista, acreditados con copias simples de Constancias o Certificados, con experiencia mínima de 6 meses.

**Formación académica:**

El perfil de especialista social; Economista, colegiado y habilitado.

- **Especialista Ambiental (Ing. Ambiental y/o Ingeniero Civil).**

**Requisito:**

Experiencia en formulación de estudios de pre-inversión (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y Expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de edificaciones y obras urbanas. Se demostrará con los principales servicios realizados sólo en calidad de especialista ingeniero ambiental, acreditados con copias simples de Constancias o Certificados, con experiencia mínima de 6 meses.

**Formación académica:**

El perfil de especialista Ambiental; Ing. Ambiental o ingeniero civil, colegiado y habilitado.

- **Especialista en Arquitectura (Arquitecto).**

**Requisito:**

Experiencia en formulación de estudios de pre-inversión (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y Expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de edificaciones y obras urbanas. Se demostrará con los principales servicios realizados sólo en calidad de especialista en Arquitectura, acreditados con copias simples de Constancias o Certificados, con experiencia mínima de 6 meses.

**Formación académica:**

El perfil de especialista en Arquitectura; Arquitecto, colegiado y habilitado.

- **Especialista en Estructuras (Ingeniero civil y/o Arquitecto).**

**Requisito:**

Experiencia en formulación de estudios de pre-inversión (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y Expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de edificaciones y obras urbanas. Se demostrará con los principales servicios realizados sólo en calidad de especialista en Estructuras, acreditados con copias simples de Constancias o Certificados, con experiencia mínima de 6 meses.

**Formación académica:**

El perfil de especialista en Estructuras; Ing. Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado.

**D. Equipamiento estratégico**

**Requisitos:**

- Un (01) Dron.
- Dos (02) Laptop y/o Computadora.
- Dos (02) Impresoras.
- Dos (02) Plotters.
- Un (01) escritorio.
- Una (01) Camioneta 4x4 doble cabina, con seguro y SOAT vigente.

**14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**Adelantos**

La entidad no considera entregar adelantos directos al contratista.

**Subcontratación**

Estará prohibida la subcontratación de servicios, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 302253, Ley de Contrataciones del Estado.

**Conformidad de la prestación**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



07

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Supervisión y la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Santiago de Lucanamarca. La conformidad del Servicio se dará luego de la presentación, entrega y aprobación de los estudios de preinversión por la Municipalidad Distrital de Santiago de Lucanamarca. La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

De existir observaciones en la presentación de los informes, se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA MUNICIPALIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los estudios de preinversión presentados no cumplan con las características, condiciones ofrecidas y según el marco establecido en los términos de referencia, en cuyo caso LA MUNICIPALIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

## 15. PENALIDADES

### a). Penalidades por Mora

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

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.

### b). Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se establecen las penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, siendo estas las siguientes:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si éste es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (01) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe de la sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano rural y Unidad Formuladora.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la	Una (01) UIT por cada día de	Según Informe de la sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano rural y



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



04

	sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	ausencia del personal	Unidad Formuladora.
3	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según Informe de la sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano rural y Unidad Formuladora.
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según Informe de la sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano rural y Unidad Formuladora.
5	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe de la sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano rural y Unidad Formuladora.
6	En caso el contratista presente los Estudios Básicos incompletos sin la firma de los profesionales correspondientes.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe de la sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano rural y Unidad Formuladora.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

Finalmente Precisar que cualquier documento solicitado a la Entidad. La cual esta no cumpla su entrega oportuna y esto conlleva al retraso de la entrega del expediente técnico; generando cualquier tipo de penalidad esta no se atribuida al contratista.

#### 16. 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 de Estado y 173 de su Reglamento.

El consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración de Estudio de Pre inversión materia de contratación.

El plazo máximo de responsabilidad del contrista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la ENTIDAD.

EL CONTRATISTA asume ante la ENTIDAD el compromiso permanente de absorber o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestara y elaborará para este, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume EL CONTRATISTA, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente, e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía LA ENTIDAD remitirá la notificación a EL CONTRATISTA exigiéndole la subsanación.

EL CONTRATISTA es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el tercer párrafo del presente numeral.

#### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	Requisitos:



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



05

- **Jefe de proyecto (Arquitecto o Ing. Civil).**

Experiencia mínima de 12 meses en formulación de estudios de pre-inversión (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y Expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de edificaciones y obras urbanas. Se demostrará con los principales servicios realizados sólo en calidad de jefe de Proyecto y/o director de estudios y/o proyectista y/o consultor y/o jefe de estudios.

**Especialista Social (Economista).**

Experiencia mínima de 06 meses en formulación de estudios de pre-inversión (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y Expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de edificaciones y obras urbanas. Se demostrará con los principales servicios realizados sólo en calidad de especialista social y/o especialista economista y/o economista.

- **Especialista Ambiental (Ing. Ambiental y/o ingeniero civil).**

Experiencia mínima de 06 meses en formulación de estudios de pre-inversión (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y Expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de edificaciones y obras urbanas. Se demostrará con los principales servicios realizados sólo en calidad de especialista ingeniero ambiental.

- **Especialista en Arquitectura (Arquitecto).**

Experiencia mínima de 06 meses en formulación de estudios de pre-inversión (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y Expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de edificaciones y obras urbanas. Se demostrará con los principales servicios realizados sólo en calidad de especialista en Arquitectura, acreditados con copias simples de Constancias o Certificados, con experiencia.

- **Especialista en Estructuras (Ingeniero civil y/o Arquitecto).**

Experiencia mínima de 06 meses en formulación de estudios de pre-inversión (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y Expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de edificaciones y obras urbanas. Se demostrará con los principales servicios realizados sólo en calidad de especialista en Estructuras, acreditados con copias simples de Constancias o Certificados,

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**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.

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

**Importante**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



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

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- **Jefe de proyecto**  
Arquitecto o Ing. Civil arquitecto(a) colegiado y habilitado.
- **Especialista Social**  
Economista, colegiado y habilitado.
- **Especialista Ambiental**  
Ing. Ambiental y/o ingeniero civil colegiado y habilitado.
- **Especialista en Arquitectura**  
Arquitecto, colegiado y habilitado.
- **Especialista en Estructuras**  
Ing. Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado.

Acreditación:

El [TÍTULO PROFESIONAL] 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 [TÍTULO PROFESIONAL] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

**Importante**

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



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



03

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un (01) Dron.</li><li>• Dos (02) Laptop y/o Computadora.</li><li>• Dos (02) Impresoras.</li><li>• Dos (02) Plotters.</li><li>• Un (01) escritorio.</li><li>• Una (01) Camioneta 4x4 doble cabina, con seguro y SOAT vigente.</li></ul> <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>
<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 S/ 72, 500.00 (Setenta y Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Estudios de Pre-inversión (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y Expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle, en la especialidad de Formulación de proyectos de Inversión o Elaboración de Expediente Técnicos en proyectos de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Puestos de Salud</li><li>b) Infraestructura Educativas de nivel (inicial y/o primaria y/o secundaria).</li><li>c) Palacios Municipales.</li></ul> <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>1</sup>.</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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"



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



02

**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.*
- *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 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*

(...)

*"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".*




**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD DE  
LUCANAMARCA, DISTRITO DE SANTIAGO DE LUCANAMARCA - PROVINCIA HUANCA SANCOS - DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



acredite el cumplimiento de 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.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
SANTIAGO DE LUCANAMARCA  
PROVINCIA HUANCA SANCOS - AYACUCHO  
*Ing. Arre Espinoza Pizarro*  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M ≥ 100,000.00<sup>14</sup>:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 80,000 y &lt; 100,000.00</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 72,500.00<sup>15</sup> y &lt; 80,000.00</b> <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta de los 02 factores por el postor para la ejecución de la consultoría en general, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los procedimientos de trabajo de ejecución de la consultoría deberán considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo (sustento de la organización y programación de actividades durante la ejecución de la consultoría).</li> <li>Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de actividades.</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>FACTOR 01: 10 PUNTOS</b> Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p> <p><b>FACTOR 02: 10 PUNTOS</b></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 equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

<sup>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>15</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de riesgos.</li> </ul>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b>
	<p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio en la ejecución de la consultoría deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de normas que se aplicarán durante la ejecución de la consultoría.</li> <li>Descripción de actividades propias de la ejecución de la consultoría.</li> <li>Cronograma de recursos de la ejecución de la consultoría.</li> <li>Control de calidad de la ejecución de la consultoría.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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>18</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no*

*procederá la solicitud.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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>20</sup>**

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

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>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

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

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



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1

Presente.-

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

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

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

*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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</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>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1**

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>33</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>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										

<sup>34</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>35</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>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2023-MDSL/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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