

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-CS/MDA PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN DOS DE MAYO DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA.

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

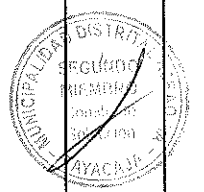
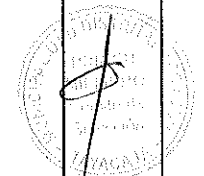
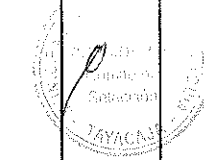
DEBER DE COLABORACIÓN

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.

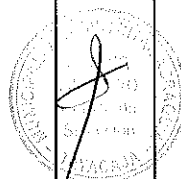
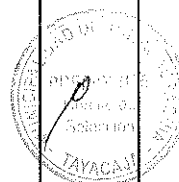
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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.
- 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 Digitales²). 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 tomará 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 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

² 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>

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 conforme a lo dispuesto en 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 de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 RNP³. 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.

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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo 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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial 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 realizan 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 el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.8. 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.

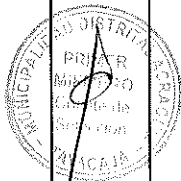
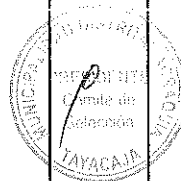
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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 ACRAQUIA
RUC N° : 20199465768
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL DE ACRAQUIA
Teléfono: : 944497049
Correo electrónico: : MUNICIPALIDADACRAQUIA@SERMIL.GOV

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para ELABORACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN DOS DE MAYO DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 80,000.00 (OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de OCTUBRE 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 80,000.00 OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES	S/ 76,500.00 SETENTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES	S/ 93,500.00 OCHENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE N° 002-2023 el 08/11/2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACION

Importante

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

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.

1.6. 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.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

LAS BASES PODRÁ SER DESCARGADO DESDE LA PLATAFORMA DEL SEACE (NO TENDRÁ NINGUN COSTO).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- 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° 11)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

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 acápitulos "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 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:

N° de Cuenta : [00451-002856]
Banco : [BANCO DE LA NACION]
N° CCI : [018-451-000451002856-52]

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.
- 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, 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 – PIDE⁹ y

⁹ 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/>

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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (Anexo N° 12)
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- 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 ACRAQUIA, UBICADO EN EL PRIMER PISO, PLAZA PRINCIPAL DE ACRAQUIA.

2.7. FORMA DE PAGO

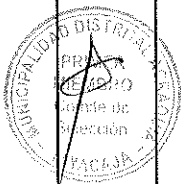
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

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

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

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACRAQUIA, UBICADO EN EL PRIMER PISO, PLAZA PRINCIPAL DE ACRAQUIA.



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

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN DOS DE MAYO DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN DOS DE MAYO DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA"

2. FINALIDAD PÚBLICA

Intervención mediante un proyecto de inversión pública, orientada a mejorar las condiciones de prestación del servicio de atención de salud básica del puesto de Salud Dos de Mayo, con el propósito de mejorar el nivel de calidad de vida de los pobladores del centro poblado Dos de Mayo, la gestión de salud y las relaciones de esta con su entorno social.

3. ANTECEDENTES

El Distrito de Acraquia es uno de los 18 distritos que conforman la Provincia de Tayacaja, ubicada en el Departamento de Huancavelica, perteneciente a la Región Huancavelica, Perú. El distrito de Acraquia, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica ha sido creado el 09 de septiembre del año 1954 mediante Ley 12107, durante el Gobierno de Manuel A. Odría presidente Constitucional de la República y se encuentra dentro del mapa de extrema pobreza siendo declarados como ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL VRAEM, mediante el Decreto Supremo N° 040-2016-PCM.

Actualmente los puestos de salud del distrito de Acraquia, el 52.2% vienen funcionando en infraestructura inadecuada. La limitación principal para solucionar el problema es la carencia de recursos financieros. En la actualidad por los fenómenos naturales y el paso del tiempo se ha realizado progresivamente inversiones que han llevado a cierto grado de satisfacción de la necesidad de los pobladores, sin embargo, estos no han sido suficientes ya que se presenta el problema de la necesidad de ambientes adecuados para la prestación del servicio de atención de salud básica.

El puesto de Salud Dos de Mayo del distrito de Acraquia ubicado en la plaza principal s/n Dos de Mayo, funciona desde el año 1995 en una infraestructura rústica de un solo piso, los ambientes donde se viene prestando el servicio de atención de salud básica, son ambientes con cierto grado de adecuación a las condiciones climáticas propias de la zona con un clima frío y precipitaciones fuertes, las áreas del centro de salud, cuentan con pisos pulidos y canaletas en mal estado, así mismo se ha identificado canales pluviales en las áreas exteriores, los cuales han sido construidos de forma improvisada a fin de menguar la necesidad, sin embargo a pesar de dichos esfuerzos su construcción anti técnica evita la correcta evacuación de aguas pluviales dañando las estructuras de toda la infraestructura de material rustico.

Las coberturas de los ambientes de servicios de atención de salud son de tijerales de madera y cobertura de tejas, el cual se encuentra en mal estado dejando pasar aguas pluviales en algunos

de los ambientes y caen sobre los equipos y mobiliarios que se encuentran dentro de la unidad productora, ocasionando deficiencia en la prestación de servicios de salud. Cabe señalar que, dado la forma irregular del terreno y las pésimas condiciones físicas en las que se encuentra, rompe con la relación espacial y el espacio arquitectónico con las que debe poseer la infraestructura de salud al no contar con pasadizos adecuados e impidiendo la implementación de ambientes complementarios, infringiendo en este sentido el principio de seguridad.

El pórtico y el cerco perimétrico se encuentran des pintados, rajados, desgastados y debilitados por las mismas inclemencias del tiempo, respecto a los ambientes de salud, estos se encuentran deteriorados debido a los más de 20 años de antigüedad, los servicios higiénicos son de material rústico y se encuentra en pésimo estado. Respeto al mobiliario y equipamiento, estos se encuentran en mal estado debido a las caídas de aguas pluviales y la antigüedad de estos.

Por otro lado es política de la Municipalidad Distrital de Acraquia, promover servicios de atención a de salud básica con equidad y eficiencia, promover la dotación de una infraestructura básica que permita desarrollar actividades de salud básica acorde a los nuevos tiempos, sobre todo de aquellas ubicadas en el ámbito rural y con necesidades sentidas, como en el presente proyecto; puesto que se ubica dentro de las competencias compartidas de la Municipalidad Distrital y dentro de su ámbito de jurisdicción.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

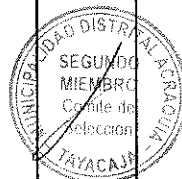
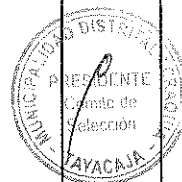
El objeto es elaborar el Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN DOS DE MAYO DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" con el fin de que permita mejorar los servicios de atención de salud basico en el puesto de salud Dos de Mayo y en el área de influencia, en tal sentido se requiere:

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mejorar los estándares de calidad de los servicios de atención básica del puesto de salud Dos de Mayo.

5. MARCO LEGAL

- Constitución política del Perú.
- Decreto legislativo N° 1252, que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversión y deroga de la ley N° 27293, ley del sistema nacional de Inversión pública.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de edificaciones.
- Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28811, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 28664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 31638-Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.



- xvii. Ley N° 27783 - Ley de Bases de La Descentralización.
- xviii. Ley N° 27972- Ley Orgánica de Gobiernos Municipales.
- xix. Directiva N° 001-2011-EF/68.01-Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública Aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011- EF/68.01.
- xx. Resolución Ministerial N° 372-2004-EF-15 que deja sin efecto las resoluciones ministeriales N° 458-2003-EF-15 Y 694-2003-EF-15.
- xxi. LEY N° 26842 Ley General de Salud.
- xxii. LEY N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento.
- xxiii. Ley General de Aguas (D.L. N° 17752).
- xxiv. Ley de Recursos Hídricos N° 29338
- xxv. Reglamento de la Ley General de Aguas (D.S; N° 261-69)
- xxvi. Decreto Legislativo N° 653-Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario.
- xxvii. Decreto Supremo N° 048-91-AG- Reglamento de la Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario.
- xxviii. Decreto Supremo N° 021-2012-AG.
- xxix. Otras normas aplicables.

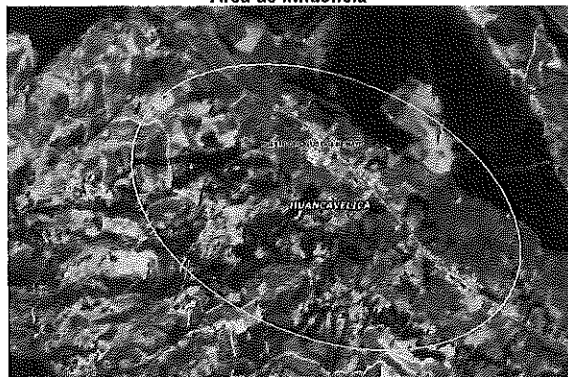
I. AREA DE INFLUENCIA Y AREA DE ESTUDIO

El proyecto se encuentra ubicado en el departamento de Huancavelica, Provincia de Tayacaja, Distrito de Acraquia, Centro Poblado Dos de Mayo.

1.1. Área de influencia

El área de influencia es el centro poblado Dos de Mayo y no existe otra unidad productora, siendo el Puesto de Salud Dos de Mayo la única que brinda el Servicio de Atención de Salud Básicos.

Gráfico N° 01
Área de influencia



1.2. Área de Estudio

El área de estudio está comprendida por el puesto de salud Dos de Mayo de servicios e atención de salud básico.

El proyecto se encuentra localizado en:

Región	:	Huancavelica
Provincia	:	Tayacaja
Distrito	:	Acraquia
Centro Poblado	:	Dos de Mayo
Región Natural	:	Sierra

Altitud	:	3,306.4 m.s.n.m.
Latitud sur	:	-12.39174949
Longitud oeste	:	-74.930706
Zona	:	Rural
Dirección	:	Plaza Principal S/N - Dos De Mayo S/N Plaza Principal
DISA/DIRESA	:	Dirección Regional de Salud Huancavelica
Jurisdicción	:	DIRESA HUANCATELICA
Código Único de IPRESS	:	00004078
Categoría del EESS	:	I - 1

Gráfico N° 02
Área de Estudio



II. INFORMACIÓN DISPONIBLE

2.1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Para la elaboración del estudio de pre inversión el Consultor deberá revisar todos los antecedentes que al respecto existe en las diferentes instituciones afines al estudio y realizar trabajos de campo que puedan ser aplicables al estudio en elaboración, tales como:

- Plan de Desarrollo Concertado Provincial y Distrital
- Expedientes Técnicos de los proyectos existentes o en actual ejecución y otros antecedentes y estudios relacionados
- Estadística de atenciones de los servicios de salud de los últimos 05 años del puesto de salud.
- Otros reportes estadísticos del puesto de salud que considere importante
- Copia literal del documento que acredita la posesión del terreno, donde se plantea la intervención
- Estudios de mecánica de suelos
- Otros necesarios para el desarrollo de la ficha técnica.

2.2. ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA

Estudio topográfico

El estudio topográfico se caracteriza por estar basada en información primaria considerando que el levantamiento topográfico de esta será a nivel de detalle.

Estudio de Mecánica de Suelos (EMS)

El estudio de mecánica de suelos para el estudio de preinversión nos permitirá evaluar y establecer las características físicas mecánicas del terreno natural, así como la presión admisible del terreno, asentamiento máximo permisible y cualquier otro elemento que se requiera. Estos estudios se realizan de acuerdo a la Norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones (Ensayo de laboratorio), la precisión en los estudios, cantidades entre otros se consignará en las bases para el proceso de contrataciones correspondiente.

Estudios socioeconómicos

El equipo técnico deberá aplicar y procesar encuestas socioeconómicas utilizando las herramientas metodológicas para la elaboración de estudios de proyectos de educación básica.

2.3. INSTRUMENTOS DE RECOJO DE INFORMACION.

Los instrumentos de recojo de información será a través de:

- Información secundaria.
- Encuestas.
- Estación total
- Wincha.
- Laboratorio.

Normas relacionadas a Obras de Infraestructura de Salud que deberá tener en cuenta el Consultor.

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Norma Técnica de Salud (NTS) N°113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención".

III. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

En este contexto, se presentará un estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica Estandar, el cual deberá incorporar los alcances vertidos en cada ítem descrito a continuación, el cual será presentado de manera resumida en la Ficha Técnica Estandar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural, de acuerdo al esquema siguiente:

I. ASPECTOS GENERALES

1. Nombre del proyecto

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

2. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)

2.1. Servicios Públicos con Brecha Identificada y Priorizada: En el Sector Salud, se han identificado brechas en los servicios brindados en el primer nivel de atención. En concordancia con la Programación Multianual de Inversiones en Salud, aquel servicio para el que corresponde aplicar la Ficha Técnica Estandar es Atención de servicios de salud básicos.

2.2. Indicador de Producto Asociado a la Brecha de Servicios: Los indicadores correspondientes al servicio público Atención de servicios de salud básicos con brecha identificada y priorizada son los siguientes:

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

Asociados a estos indicadores de brechas tenemos la Unidad de Medida, el Espacio Geográfico, el Año y el Valor correspondiente. Considerar el año en que se prevé que se ejecutará el proyecto y en valor, consignar el dato del indicador de brecha del distrito donde se ubicará el proyecto de inversión. La contribución al cierre de brechas es 1 porque la

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

3. Responsabilidad Funcional

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

4. Oficina de Programación Multianual de Inversiones – OPMI

Seleccionados el Sector y el Pliego, se coloca el nombre de la Unidad Orgánica que hace las veces de OPMI y el nombre completo de la persona responsable de la OPMI. Si el proyecto es formulado por una mancomunidad regional, seleccionar MANCOMUNIDADES REGIONALES.

5. Unidad Formuladora – UF

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

6. Unidad Ejecutora de Inversiones – UEI

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

II. IDENTIFICACIÓN

7. Descripción de la Situación Actual

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

Luego, se ingresa las coordenadas geográficas de la ubicación del ES. El dato de la población asignada al ES puede provenir de la DIRIS, DIRESA, GERESA, de la Red de Salud o del mismo ES. En caso la naturaleza del PI sea CREACIÓN; es decir, cuando el ES no exista, en el campo de Código Único RENIPRESS consignar cero o NUEVO.

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

7.3. Ámbito de Influencia del ES o Ámbito del PI: Para determinar el ámbito de influencia del proyecto de inversión, es necesario analizar la red de servicios de salud en función del territorio, población y accesibilidad a los servicios, enfocándose en la persona respecto a su familia y comunidad. Se debe consignar el desagregado por edades simples y grupos etáreos de la población total del ámbito del proyecto. Alternativamente, el formulador puede registrar la población estimada por grupo etarios proporcionada por la DIRIS, DIRESA o GERESA correspondiente al establecimiento objeto del PI y los establecimientos que conforman el área de influencia sobrescribiendo los datos en los campos correspondientes a la población total asignada al establecimiento de salud (variable POB ES) y a la población referida al establecimiento de salud objeto de la intervención (variable POB REF).

I. Destino de la Referencia del ES Objeto del PI:

Son los establecimientos de salud a donde se refieren pacientes o elementos de ayuda diagnóstica. De ser necesario, el formulador puede insertar más filas para ingresar los datos correspondientes. Por ejemplo, cuando además de derivar pacientes a un ES de categoría I-4, sea necesario derivar pacientes a un hospital, el formulador insertará una fila adicional y completará los datos.

II. Referencias al Establecimiento de Salud Objeto del PI

Son todas las IPRESS que refieren al ES objeto del proyecto. De requerirlo, el formulador puede añadir más filas para ingresar los datos correspondientes. Es importante consignar las distancias, población asignada y seleccionar de las listas desplegables, el tipo de vía y el medio de transporte utilizado para las referencias.

Asimismo, indicar el año al que pertenece la información, la Red Integrada de Salud o Red de Salud y su respectiva Microrred de correspondencia, la categoría del ES, el código RENIPRESS, el nombre del establecimiento, entre otros.

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

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

Donde:

TC = Tasa de crecimiento promedio anual de la población

P_t = Población del año "t" (por ejemplo, población según Censo del año 2017)

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

t = Diferencia entre P_t y P_o en años.

Si la tasa de crecimiento de la población fuera negativa, el formulador podrá asumir una tasa de crecimiento igual a cero para las proyecciones o aplicar la tasa de crecimiento provincial o departamental. Como parte de la situación actual el formulador puede incluir datos de zona sísmica según Decreto Supremo N° 003-2016-VIVIENDA, altitud en metros sobre el nivel del mar (m.s.n.m.), temperatura promedio anual de la zona de intervención, precipitación anual en milímetros, humedad relativa; así como un breve perfil epidemiológico del ámbito de intervención, como, por ejemplo: enfermedades prevalentes (tres principales causas de morbilidad) y tasas de mortalidad.

7.5. Situación Actual de la Prestación de los Servicios de Salud en el Ámbito Distrital

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Oferta Sin Proyecto

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

8. Problema Central

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

9. Definición de los Objetivos del Proyecto de Inversión

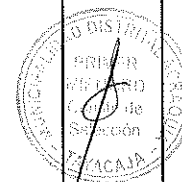
El formulador deberá seleccionar uno o más indicadores que se relacionen mejor con el objetivo central del PI, de acuerdo a la realidad particular del ES, se sugiere Población atendida o Urgencias atendidas, cuyas unidades de medida son Pacientes y Atenciones respectivamente. La unidad de medida se generará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

10. Descripción de Alternativas de Solución

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

En base a los medios fundamentales, es posible plantear alternativas de solución relacionadas con la naturaleza de intervención (mejoramiento o ampliación, por ejemplo), así como respecto al análisis técnico.

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



III. FORMULACIÓN

11. Horizonte de Evaluación

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

12. Análisis de la Demanda

12.1. Población Demandante

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

12.2. Proyección de la Demanda Efectiva

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

13. Brecha de Servicios

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

14. Análisis Técnico

14.1. Programa Médico Funcional (PMF)

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

El PMF de la Ficha Técnica Estándar incluye los servicios de salud que definen la capacidad resolutoria de ES de categorías I-1, I-2 y I-3; por tanto, de acuerdo con el diagnóstico de las necesidades de atención, la UF seleccionará los servicios que se requieren para crear, mejorar, ampliar o recuperar la capacidad de producción de servicios de salud.

Solo en los casos en los que la UF deba justificar la inclusión de ambientes adicionales (por ejemplo, 2 consultorios en vez de 1 o ambientes diferenciados o exclusivos para la atención ambulatoria por profesionales de la salud), deberá tener en cuenta los datos de población de referencia, población demandante potencial, población demandante efectiva, grado de uso y ambientes resultantes en el PMF. Con los valores del año 7 de la proyección de la demanda efectiva, se calcula automáticamente el grado de utilización que será empleado para dimensionar la cartera de servicios. El formulador completará en la columna CANT. del PMF, la información de ambientes físicos y consignará algunas precisiones en la columna observaciones adicionales a las que ya están consideradas en la ficha.

14.2. Diseño Técnico Preliminar

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

Con relación al diseño modular se ha elaborado una propuesta que la UF puede utilizar de manera referencial, los alcances de dicho diseño se pueden revisar en la página web del Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS11. Este diseño modular

consta de una infraestructura flexible, funcional y de rápida implementación de establecimientos de salud, la cual cuenta con unidades prestadoras de servicios necesarias para el tratamiento de enfermedades preventivas e infectocontagiosas.

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

Tabla N°01
CARACTERÍSTICAS DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS

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

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

14.3. Requerimientos Institucionales y/o Normativos

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

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

En el marco del saneamiento físico legal, se acepta como parte de los arreglos institucionales, las cesiones de uso o los acuerdos para la gestión de la titularidad del terreno a nombre del MINSA en un plazo razonable, antes de la declaración de viabilidad del proyecto.

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

15. Costos del Proyecto

15.1. Estimación de los Costos de Inversión

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

Tabla N°02
CARACTERÍSTICAS DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS

REGIÓN NATURAL	COSTO/M2 EN SOLES
COSTA	6000
SIERRA	6500
SELVA	7000

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

Asimismo, se precisan las obras complementarias necesarias para generar condiciones adecuadas para la prestación de los servicios de salud y sus respectivas metas, tales como cerco perimétrico, instalaciones de control de ingreso (vehicular, peatonal), veredas exteriores e interiores; y, de ser el caso, detallar las intervenciones necesarias para acceder a los servicios básicos (por ejemplo energía, agua potable); así como para la evacuación de aguas residuales a la red de alcantarillado, de acuerdo a lo señalado en los documentos de factibilidad de servicios emitidos por las entidades responsables.

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

En el caso de los costos de recursos humanos, se debe identificar y cuantificar los recursos humanos que se requieren para la provisión de los servicios de salud en la situación con proyecto; y, considerando los recursos humanos en la situación sin proyecto, determinar los recursos adicionales. Dichos requerimientos se determinarán teniendo en cuenta la provisión de los servicios de salud en la situación con proyecto. Utilizar la metodología expresada en la "Guía técnica para la metodología de cálculo de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del primer nivel de atención" (Resolución Ministerial N° 176-2014/MINSA).

a. Metas Físicas, Costo de Inversión y Plazos

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

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

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

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

Considerar el metrado del programa arquitectónico elaborado por la UF para el llenado de las metas físicas según UPS/UPSS (deben incluir las circulaciones y ambientes complementarios), de igual modo las unidades de producción del ítem de equipamiento de acuerdo al programa de equipamiento según UPS/UPSS.

Los costos de infraestructura se calculan como el producto del costo por metro cuadrado y del área a construir, dependiendo si el proyecto se encuentra ubicado en Costa, Sierra o Selva.

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

Se presentan acciones y unidades de medida típicas, las mismas que pueden ser cambiadas por el formulador, siempre que las introducidas sean consistentes con los productos definidos. Las fechas de inicio y término del expediente técnico y la ejecución física se consignan en mes y año.

- b. **Cronograma de Ejecución Física:** Para cada tipo de ítem, consignar la unidad de medida representativa (unidad, metros cuadrados, equipo, etc.) e indicar el avance físico por mes.
- c. **Cronograma de Ejecución Financiera:** En cada periodo, el formulador debe ingresar la inversión que se ha previsto realizar en soles. Los costos de los componentes (infraestructura, equipamiento, etc.) incluyen gastos generales, utilidad e IGV.

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

15.3. Estimación de los Costos de Operación y Mantenimiento Incrementales

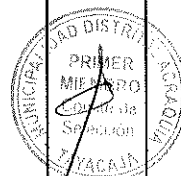
- A. **Costo Anual de Recursos Humanos con Proyecto:** Consignar los datos de los recursos humanos del ES, por grupo ocupacional (médico cirujano/a, cirujano, enfermero/a, nutricionista, etc.) y personal administrativo, la cantidad, condición laboral de cada recurso humano, remuneración anual, aguinaldo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

La estimación de la brecha de recursos humanos se realiza de acuerdo a lo establecido en la "Guía Técnica para la Metodología de Cálculo de las Brechas de Recursos Humanos en Salud para los Servicios Asistenciales del Primer Nivel de Atención", aprobada con Resolución Ministerial N° 175-2014/MINSA.

B. Costos de Operación y Mantenimiento Sin Proyecto

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

Las Remuneraciones corresponden al pago de recursos humanos, se compone de una parte fija y una variable. La compensación fija se establece en función a la clasificación por grupo ocupacional en la que se encuentre la persona: médico especialista, profesional de la salud y técnico de la salud; la parte variable sujeta a valoraciones priorizadas (entre las que figuran: zona alejada de frontera, zona



de emergencia, servicios críticos, entre otros). Asimismo, cuenta con pago de guardias y bonificaciones de escolaridad y aguinaldos.

Los servicios considerados para un ES sin internamiento son los siguientes: energía eléctrica, agua, telefonía fija, internet, cable, limpieza, seguridad. Los insumos comprenden: materiales de laboratorio, material médico, reactivos, oxígeno.

El pago de Otros Gastos corresponde a aquellos gastos que podrían presentarse por alguna situación atípica y que no se encuentran comprendidos en lo señalado anteriormente. Cuando el proyecto va a crear o instalar capacidades para la producción de un servicio nuevo, los costos de operación y mantenimiento en la situación sin proyecto, serán iguales a caro, ya que en la situación actual aún no se estaría produciendo.

C. Costos de Operación y Mantenimiento Con Proyecto

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

D. Costos de Operación y Mantenimiento Incrementales

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

IV. EVALUACIÓN

16. Criterios de Decisión de Inversión

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

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

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

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

Como respaldo de la información consignada en la Ficha Técnica Estándar, el formulador debe adjuntar la hoja de cálculo con las estimaciones de costo/eficiencia correspondiente.

17. Sostenibilidad

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

Señalar el índice de cobertura de los costos de operación y mantenimiento incrementales. El índice de cobertura se calcula dividiendo la proyección de los ingresos incrementales a precios de mercado (derivados de las tarifas cobradas en los servicios que el proyecto intervendrá) entre los costos incrementales de operación y mantenimiento a precios de mercado. El resultado se multiplica por 100.

Identificar el riesgo operacional, asociado al cambio climático, de mercado, financiero, etc. y el impacto. Asimismo, señalar las acciones o medidas que considera el PI para mitigar el riesgo de desastre. Considerar que el desastre puede ser causado por una inundación, fuertes lluvias, aluviones o avalanchas, terremotos, etc.

De corresponder, los costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en el contexto de cambio climático, no se desagregan, a menos que sean obras complementarias del PI como diques, muro contención, etc.

Por ejemplo, en el caso de que la ubicación del proyecto se encuentre expuesta a fenómenos de erosión, se podría plantear sembrar árboles para evitar los deslizamientos de tierra o construir muros de contención para hacer frente a posibles huaycos o desbordes de ríos.

Los proyectos de inversión pueden ser afectados por situaciones que comprometerían la sostenibilidad de los servicios de salud o la adecuada prestación de los mismos: efectos del cambio climático, ocurrencia de desastres, poco uso o exceso de demanda de los servicios de salud, controversias legales sobre el terreno donde se instalen los servicios de salud, paralizaciones de obra por protestas sociales.

Para cada uno de los tipos de riesgos, se debe describir brevemente la situación particular. Por ejemplo, ante el riesgo de que se experimenten los efectos del cambio climático el formulador podría consignar: lluvias intensas, olas de calor, sequías, inundaciones, incendios forestales. Los desastres pueden referirse a sismos, erupciones volcánicas, deslizamientos de tierra, avalanchas, aluviones, epidemias o pandemias.

Con relación al uso del ES, el formulador puede especificar si existiría la posibilidad de que la población no acuda al ES una vez que empiece a funcionar o por el contrario, que la población demande masivamente los servicios de salud, provocando la saturación de los servicios, incomodidad de los pacientes, sobrecarga de los equipos y escasez relativa de los profesionales de la salud.

La descripción del riesgo legal puede expresarse como saneamiento físico legal inconcluso, reclamos de propiedad del terreno donde se asienta el ES, finalización de la cesión en uso, culminación de convenios de cooperación interinstitucional.

Finalmente, el riesgo social se refiere a la posibilidad de que a causa de reivindicaciones sociales se entorpezca la continuidad de la ejecución del proyecto (paralizaciones de obra) o que la población no esté de acuerdo con la intervención del ES por cuestiones culturales.

Entre las medidas de mitigación de riesgos tenemos los siguientes: muro de contención, desvío de cauce, instalación de pilotes, instalación de geomallas, siembra de árboles para mitigar los riesgos de cambio climático y desastres; sensibilización para mitigar el riesgo de no uso o uso excesivo del ES y del riesgo social; firma de convenio y cesión en uso para mitigar el riesgo legal.

18. Modalidad de Ejecución

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

19. Fuente de Financiamiento

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

20. Conclusiones y Recomendaciones

El formulador deberá describir los principales aspectos del PI y las razones por las que se considera que reúne los elementos indispensables para aprobarlo y declararlo viable. Asimismo, el formulador recomendará las acciones en la fase de Ejecución que aseguren la consistencia con la concepción técnica y dimensionamiento del PI aprobado, en particular la



consecución de saneamiento físico legal si fuera el caso, así como los compromisos de las entidades tales como construcción de vías, obras de mitigación, entre otros.

21. Fecha de Culminación de la Propuesta de Inversión

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

22. Firmas

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

V. ANEXOS:

En la FTE se presenta el estudio de manera resumida y consolidada, por lo que, se requiere presentar todos los estudios que se realizaron durante la elaboración de la Ficha Técnica Estándar, además, el Banco de Inversiones requiere de ciertos documentos para la declaratoria de viabilidad del proyecto, por lo que se propone adjuntar los siguientes anexos:

1. **Resumen Ejecutivo:** Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de preinversión, deberá presentar de manera ordenada y sistematizada cada uno de los elementos de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, apéndice del Anexo N° 07, en el siguiente orden de presentación:

A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.

Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

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

B. Planteamiento del proyecto:

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

C. Determinación de la brecha oferta y demanda

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

D. Análisis técnico del Proyecto

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

E. Gestión del Proyecto

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

F. Costos del Proyecto

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

G. 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 CE). 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.

H. Sostenibilidad del Proyecto

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad 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.

I. Marco Lógico

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

2. Estudios básicos de ingeniería

- Presupuesto de Obra
 - Presupuesto general (Costo directo, Costo indirecto e impuestos)
 - Presupuesto detallado de Costos Directos
 - Metrados
 - Precio unitario: mano de obra, materiales y equipos/ herramientas
 - Presupuesto detallado de Costos Indirectos (incluir gastos generales, utilidad e IGV)
 - Gestión del Proyecto
 - Expediente Técnico
 - Estudio de Impacto Ambiental
 - Especificaciones Técnicas
 - Términos de Referencia
 - Supervisión de Estudios Definitivos
 - Supervisión de Obra
 - Supervisión de Equipamiento
 - Presupuesto de Operación y Mantenimiento detallado sin proyecto y con proyecto
- Estudio de suelos
- Estudio topográfico
- Planos
 - ❖ Plano de Localización y Ubicación.
 - ❖ Planos de Planteamiento General del Proyecto.
 - ❖ Planos de Arquitectura: Plantas, cortes y elevaciones.
 - ❖ Planos de Estructuras
 - ❖ Planos de Instalaciones Sanitarias
 - ❖ Planos de Instalaciones Eléctricas

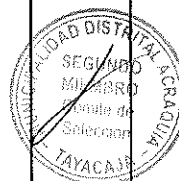
3. Otros documentos

- Acta de acuerdo del CRISS
- Partida Registral o Documento de Arreglo Institucional.
- Informe Técnico Legal o Informe Similar, firmado, visado y/o sellado por el responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), que desarrolle el cumplimiento de los criterios de selección de los terrenos para los ES, indicados en las disposiciones específicas de las Normas Técnicas de Salud (NTS) N°113-MINSA/DGIEM-V01 "INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN".
- Sustento de factibilidad de servicios básicos (agua, desagüe y electricidad).
- Documento de compromiso de Operación y Mantenimiento del PI de la Dirección Regional de Salud, dicho documento debe incluir:
 - Informe de dicha entidad sobre la disponibilidad de recursos humanos para garantizar la operación eficiente de los servicios proyectados. En caso exista una brecha de

- recursos humanos, la autoridad de dicha entidad deberá pronunciarse sobre la posibilidad real que dichas plazas sean cubiertas en la fase de funcionamiento, para generar los beneficios previstos en el PI.
- Informe de la dependencia responsable de la planificación y presupuesto sobre la capacidad presupuestal de la entidad para financiar el gasto incremental en la fase de funcionamiento del PI.
 - Estadísticas de atención de los servicios de atención de salud básico de los últimos 05 años del puesto de salud.
 - Programa Médico Funcional (PMF)
 - Programa Arquitectónico (PA)
 - Programa de equipamiento (PE)
 - Programa de Recursos Humanos (PRH)
 - Documento de compromiso de disponibilidad de recursos humanos para la operación.
 - Inventario de Equipos y mobiliarios del puesto de salud.
 - Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitido por la Autoridad Local (en caso de zona rural, se acepta un plano de propuesta de zonificación urbana o planeamiento integral elaborado y refrendado por la Autoridad Local, donde se muestre la ubicación de las áreas destinadas a servicios de salud).
 - Opinión favorable de la Autoridad de Salud respecto a la continuidad de los servicios de salud en la (contingencia/ reubicación u otros).
 - Archivo KML (Digital)
 - Panel fotográfico
 - Otros documentos que se requirieron para el desarrollo de la FTE.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ITEM	ACTIVIDADES	TIEMPO
FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR		60 días
I	ASPECTOS GENERALES	
	Nombre del Proyecto	05 días
	Articulación con la Programación Multianual de Inversiones (PMI)	
	Responsabilidad Funcional	
	Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI	
	Unidad Formuladora - UF	
	Unidad Ejecutora de Inversiones - UEI	
II	IDENTIFICACIÓN	
	Descripción de la Situación Actual	30 días
	Problema Central	
	Definición de los Objetivos del Proyecto de Inversión	
	Descripción de las alternativas de solución	
III	FORMULACIÓN	
	Horizonte de Evaluación	15 días
	Análisis de la Demanda	
	Brecha de Servicios	



	Análisis Técnico	
	Costos del Proyecto	
IV	EVALUACIÓN	
	Criterios de Decisión de Inversión	10 días
	Sostenibilidad	
	Modalidad de Ejecución	
	Fuente de Financiamiento	
	Conclusiones y Recomendaciones	
	Fecha de Culminación de la Propuesta de Inversión	
	Firmas	
V	ANEXOS	
	1. RESUMEN EJECUTIVO	
	a) Información general b) Planteamiento del proyecto c) Determinación de la brecha oferta y demanda d) Análisis técnico del PIP e) Costos del PIP f) Evaluación social g) Sostenibilidad del PIP h) Impacto ambiental i) Gestión del Proyecto j) Marco Lógico	(Al culminar la elaboración del estudio)
	2. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERIA	
	Presupuesto de Obra Estudio de Suelos Estudio Topográfico Planos	(Según el plazo establecido en el ítem que le corresponde de la Ficha Técnica Estándar)
	3. OTROS DOCUMENTOS	(Según el plazo establecido en el ítem que le corresponde de la Ficha Técnica Estándar)

El presente cuadro incluye sólo títulos generales, el consultor debe desarrollar cada uno de los ítems que se encuentren inmersos en ellos.

El cronograma de actividades se contabilizará en días calendario, esto es una propuesta razonable, pudiendo el consultor realizar estas actividades en menor tiempo de lo programado sin estar sujeto a ninguna penalidad.

IV. PLAZO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO

El servicio se deberá desarrollar en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, que se contabilizará a partir del día siguiente de la firma del Contrato y culmina cuando se cuenta con la conformidad de todas las prestaciones a cargo del Municipio y la realización del último pago.

Informe N° 1: el cual será presentado a los 5 días siguientes calendarios firmado el Contrato o recepción de la Orden de Servicio.

Informe N° 2: el cual será presentado a los 35 días siguientes calendarios firmado el Contrato o recepción de la Orden de Servicio.

Informe N° 3: el cual será presentado a los 60 días calendarios y rige desde el día siguiente de la firma de Contrato o recepción de la Orden de Servicio.

Informe N° 4: el cual será presentado a la declaración de viabilidad del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar.

Los informes son remitido a la Unidad Formuladora para su revisión el cual se realizará en 3 días calendarios de recibido el informe, y de existir observaciones estas deben ser absueltas por el Consultor dentro de los 3 días calendarios de recibida la observación.

El consultor continuara prestando sus servicios relacionados con la formulación del Estudio hasta cuando la Unidad Formuladora conceda la Aprobación del Estudio, correspondiendo levantar las observaciones que se formulen cuantas veces sea necesario.

V. NÚMERO Y CONTENIDOS DE INFORMES QUE SE PRESENTARAN

El Consultor presentara los productos de la Consultoría (Informes de Avance e Informe Final del estudio) de la forma siguiente:

El Consultor presentará los productos de la consultoría (Informes de Avance e Informe final del estudio de preinversión) de la forma siguiente:

Documentos impresos.- Original y 01 copia de fotos a color; en la fecha contractual de presentación de los informes entregara (01) original.

Documentos en medio magnético.- CD no regrabable, que será entregado luego de que reciba la conformidad de la Unidad Formuladora, conteniendo toda la información impresa, adjuntando los archivos magnéticos en Word, Excel, etc., y debiendo digitalizar los documentos que adjunte.

El consultor presentara 04 informes al área usuaria (Unidad de Formuladora de la Municipalidad Distrital de Acraquia), de acuerdo al cronograma de actividades, los informes contendrán:

Informe N° 1: el cual constara de Plan de Trabajo, metodología para desarrollar el taller de involucrados, las fichas técnicas y socioeconómicas diseñadas y metodología para los estudios complementarios.

Informe N° 2: el cual constara de Aspectos Generales e Identificación del proyecto de inversión y documentos anexos donde se encuentran los estudios de levantamiento topográfico y estudio de mecánica de suelos.

Informe N° 3: el cual constará del estudio completo acorde al ítem VII de los presentes términos de referencia.

Informe N° 4: el cual constara el informe final con la declaración de viabilidad otorgado por la Unidad de Formuladora.

VI. COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON DIVERSAS ENTIDADES

El consultor deberá realizar las coordinaciones necesarias para la obtención de los documentos de sostenibilidad del estudio de preinversión, lo cual se deberá coordinar con la DIRESA Huancavelica y Puesto de Salud Dos de Mayo por ser un proyecto de Salud.

Con la DIRESA Huancavelica y Red de Salud Tayacaja: con el fin de remitir el • Programa Médico Funcional (PMF), Programa Arquitectónico (PA), Programa de equipamiento (PE), Programa de Recursos Humanos (PRH) y Documento de compromiso de disponibilidad de recursos humanos para la operación; para su revisión y aprobación por la DIRESA.

VII. VALOR REFERENCIAL

El costo total por la Elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica Estandar "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN DOS DE MAYO DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA", a precios de mercado al mes de marzo del año 2023 es de S/ 85,000.00

(Ochenta y Cinco mil con 00/100 Soles), que incluye honorarios, gastos reembolsables, gastos generales, utilidades e I.G.V.

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/
1	PERSONAL PROFESIONAL				
	JEFE DE PROYECTO	1	2	6,500	13,000.00
	ARQUITECTO	1	2	6,300	12,600.00
	ING. CIVIL	1	2	6,300	12,600.00
	ECONOMISTA	1	2	6,300	12,600.00
	LIC. EN ENFERMERIA	1	1.5	3,800	5,700.00
	SUB. TOTAL S/				56,500.00
	PERSONAL TÉCNICO				
	ASISTENTE PARA ESTUDIO SOCIOECONÓMICO	1	1	4,500	4,500.00
	DIBUJANTE DE PLANOS, AUTOCAD, DIGITADOR	1	1	3,500	3,500.00
	SUB. TOTAL S/				8,000.00
2	ESTUDIOS DE BASE				
	ESTUDIO DE SUELOS ENSAYOS DE LABORATORIO	2	1	500	1,000.00
	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	1	1	2,500	2,500.00
	SUB. TOTAL S/				3,500.00
	SUB TOTAL S/				68,000.00
3	GASTOS GENERALES (10%)				8,800.00
	UTILIDAD (5%)				3,400.00
	IMPUESTOS (10%)				6,800.00
	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/				85,000.00

VIII.FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO

El Calendario de pagos se realizara de acuerdo al detalle siguiente:

- 10% del monto total del Contrato, a la presentación del informe inicial, previa conformidad del área correspondiente.
- 10% del monto total del contrato, a la presentación del segundo informe, previa conformidad del área correspondiente.
- 20% del monto total del contrato, a la presentación del tercer informe, previa conformidad del área correspondiente.
- 60% del monto total del contrato, a la aprobación del Estudio de Pre Inversión declarado por la Unidad Formuladora.

CRONOGRAMA DE PAGOS

DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN POR EL CONSULTOR	REVISIÓN POR	PLAZO DE REVISIÓN	SUBSANACIÓN POR EL CONSULTOR	PRODUCTO CULMINADO PARA GENERAR EL PAGO	PORCENTAJE DE PAGO
Informe 1: Presentación del Plan de Trabajo, Metodología para desarrollar el taller de involucrados. Las fichas técnicas y socioeconómicas diseñadas. Metodología para los estudios complementarios, levantamiento topográfico y estudio de mecánica de suelos.	Presentación a los 05 días calendario de la firma del Contrato o recepción de la orden de servicio	Unidad Formuladora	03 días calendario	03 días calendario	Informe N° 1	10%
Informe 2: Incluye los módulos de Aspectos Generales e Identificación y documentos anexos donde se encuentren los estudios de levantamiento topográfico y estudio de mecánica de suelos.	Presentación a los 35 días calendario de la firma del Contrato o recepción de la orden de servicio	Unidad Formuladora	03 días calendario	03 días calendario	Informe N° 2	10%
Informe 3: Incluye el estudio completo acorde al ítem VII del presente término de referencia.	Presentación a los 60 días calendario de la firma del Contrato o recepción de la orden de servicio	Unidad Formuladora	03 días calendario	03 días calendario	Informe N° 3	20%
Informe 4: Incluye un informe final adjuntando la declaración de viabilidad otorgada por la Unidad Formuladora y presentación del estudio.	A los 1 día a partir de la declaración de viabilidad	Unidad Formuladora	02 días calendario	01 día calendario	Informe N° 4	60%

IX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

9.1. Requisitos del proveedor

Persona Natural o Jurídica con experiencia en la elaboración de proyectos en el Marco del Sistema Nacional de Inversión Pública y el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, con experiencia específica en la formulación y evaluación de estudios de Preinversión, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE y con RUC Habido.

El consultor deberá contar con un equipo técnico altamente calificado y con experiencia profesional que será el responsable de la elaboración del proyecto a nivel ficha técnica estándar, en la tabla 01 se enumera la relación de profesionales que mínimamente deberán encargarse de la formulación del estudio, el cual está sujeto a incrementos que pudiera considerar necesario el consultor.

9.2. Recursos Profesionales Mínimos:

N°	CARGO	PROFESIÓN
1	Jefe de Proyecto	Profesional titulado en Salud o Ciencias Sociales o Ingeniería Civil o Arquitectura o Economía o Administración o Carrera afín, colegiado habilitado.
1	Especialista 01	Arquitecto, colegiado habilitado
1	Especialista 02	Ing. Civil, colegiado habilitado
1	Especialista 03	Economista, colegiado habilitado

N°	CARGO	PROFESIÓN
1	Especialista 04	Licenciado o titulado en Enfermería, colegiado habilitado

9.3. Roles y funciones

Jefe de Proyecto

- Será el encargado de coordinar todos los trabajos que demanden el servicio.
- Es el que representa al Consultor, para las coordinaciones y reuniones necesarias con las diferentes instancias de la Municipalidad.

Arquitecto:

- Realizará el planteamiento arquitectónico con resultados del balance oferta demanda; y el planteamiento de alternativas de solución, realizará el diseño de la infraestructura de salud en base a las normas vigentes; realizará el planteamiento técnico conjuntamente con el Ing. Civil mínimamente de 2 alternativas, además de los planos de diseño, generales, entre otros.

- Estructuración de los costos de operación y mantenimiento, rutinario y periódico a precios privados y sociales de ambas alternativas.

Ingeniero Civil:

- Este profesional realizará los costos y presupuestos de cada una de las alternativas de solución, describirá técnicamente la Ingeniería del proyecto (terrenos necesarios, obras civiles, descripción técnica, cronogramas de ejecución y actividades etc.)

- Diagnóstico de la infraestructura (de acuerdo al estudio de mecánica de suelo)

Economista:

- Desarrollará la consolidación de los 04 módulos (Resumen ejecutivo, Aspectos generales, Identificación, Formulación y Evaluación), de acuerdo a los parámetros y normas técnicas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, Ficha Técnica Estándar de Proyecto de Inversión - Sector Salud y parámetros de Evaluación ANEXO N° 11 (<http://www.mef.gob.pe>).

Licenciado en Enfermería:

- El profesional orientará en los aspectos y gestión de salud, apoyará en las siguientes actividades: en la identificación de la problemática, en la elaboración y sistematización de las encuestas, determinar los equipos y mobiliarios necesarios para la implementación de los ambientes de servicios de atención de salud básica, etc.

9.4. Perfiles del Equipo Profesional

Jefe de Proyecto

Requisitos académicos:

- Profesional titulado en Educación o Ciencias Sociales o Ingeniería Civil o Arquitectura o Economía o Administración o Carrera afín.
- Mínimo de 01 diploma en Formulación y Evaluación de proyectos de inversión pública en base al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, para la sustentación de la misma presentar certificados, constancias u otros.

Requisitos de Experiencia:

- Experiencia mínima de dos (02) años de trabajo en el Sector público, debiendo acreditar su experiencia mediante Contratos, Ordenes de servicios o Conformidad del servicio.

- Experiencia comprobada en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión dentro del SNIP o INVIERTE.PE, mínimo con 02 estudios viables y/o evaluaciones, todo ellos sustentado con contratos, Ordenes de servicios.

Especialista 01:

Requisitos académicos:

- Profesional titulado en Arquitectura
- Con estudios en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en base al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, para la sustentación de la misma presentar certificados, constancias u otros.

Requisitos de Experiencia:

- Experiencia mínima de dos (02) años de trabajo en el sector público, conocimientos de manejo del S10, costos y diseños de infraestructura en general, debiendo acreditar mediante Certificados de trabajo, conformidad de servicios, entre otros.
- Experiencia comprobada en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión dentro del SNIP o INVIERTE.PE, mínimo con 02 estudios viables y/o evaluaciones, todo ellos sustentado con contratos u Ordenes de servicios.

Especialista 02:

Requisitos académicos:

- Profesional titulado en Ingeniería Civil
- Con estudios en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en base al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, para la sustentación de la misma presentar certificados, constancias u otros.

Requisitos de Experiencia:

- Experiencia mínima de dos (02) años de trabajo en el sector público, conocimientos de manejo del S10, costos y diseños de infraestructura en general, debiendo acreditar mediante Certificados de trabajo, conformidad de servicios, entre otros.
- Experiencia comprobada en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión dentro del SNIP o INVIERTE.PE, mínimo con 02 estudios viables y/o evaluaciones, todo ellos sustentado con contratos, Ordenes de servicios.

Especialista 03:

Requisitos académicos:

- Profesional titulado en Economía
- Con estudios en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en base al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, para la sustentación de la misma presentar certificados, constancias u otros.

Requisitos de Experiencia:

- Experiencia mínima de dos (02) años de trabajo en el Sector público, debiendo acreditar su experiencia mediante Contratos, Ordenes de servicios o Conformidad del servicio.
- Experiencia comprobada en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión dentro del SNIP o INVIERTE.PE, mínimo con 02 estudios viables y/o evaluaciones todo ellos sustentado con contratos u Ordenes de servicios.

Especialista 05:

Requisitos académicos:

- Licenciado en Enfermería o afín.
- Con estudios en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en base al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, para la sustentación de la misma presentar certificados, constancias u otros.

Requisitos de Experiencia:

- Experiencia mínima de un (01) año de trabajo en el Sector público, debiendo acreditar su experiencia mediante Contratos, Ordenes de servicios, Conformidad del servicio.

9.5. Equipamiento estratégico

El consultor debe contar con el siguiente equipamiento estratégico:

- 01 laptop
- 01 cámara digital
- 01 estación total

X. Otras consideraciones

El Consultor está prohibido de realizar subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 302253

El consultor realizara los estudios iniciales con sus propios recursos, proveyéndose de personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados con el contrato. Cuando el estudio de pre inversión sea declarado viable por la Unidad Formuladora a fin de dar la conformidad del servicio para la contraprestación correspondiente por parte de la Municipalidad, el consultor deberá presentar 02 ejemplares adicionales a color conteniendo todos los anexos correspondientes, firmados en cada una de sus hojas por el consultor y/o el equipo técnico de acuerdo a la especialidad, las mismas que se distribuirán de la siguiente manera.

- 01 ejemplar para la Unidad Formuladora
- 01 ejemplar para la Unidad Ejecutora

No se computan como plazo para el cumplimiento del servicio, los tiempos de revisión y aprobación.

Importante

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

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	El postor deberá Contar con Registro Nacional de Proveedor Vigente como Consultor de Obras, en la Especialidad de Consultoría en represas, irrigaciones y afines - Categoría B o superior.
	Importante
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	<u>Acreditación:</u>
	Mediante la presentación de Copia simple del Registro nacional de proveedor (RNP), en la categoría B.
	Importante
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1) Jefe de Proyecto Profesional titulado en salud, ciencias sociales, ingeniería civil, Arquitectura, Economía, Administración y/o carreras a fin colegia y habilitado</p> <p>2) Especialista 01 Arquitecto colegiado habilitado</p> <p>3) Especialista 02 Ing. Civil colegiado habilitado</p> <p>4) Especialista 03 Economista colegiado y habilitado</p> <p>5) Especialista 04 Licenciado o titulado en enfermería, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1) Jefe de Proyecto</p> <p><u>Requisitos académicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado en Educación o Ciencias Sociales o Ingeniería Civil o Arquitectura o Economía o Administración o Carrera afín. Mínimo de 01 diploma en Formulación y Evaluación de proyectos de inversión pública en base al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, para la sustentación de la misma presentar certificados, constancias u otros. <p><u>Requisitos de Experiencia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años de trabajo en el Sector público, debiendo acreditar su experiencia mediante Contratos, Ordenes de servicios o Conformidad del servicio. Experiencia comprobada en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión dentro del SNIP o INVIERTE.PE, mínimo con 02 estudios viables y/o evaluaciones, todo ellos sustentado con contratos, Ordenes de servicios. <p>2) Especialista 01</p> <p><u>Requisitos académicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado en Arquitectura



- Con estudios en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en base al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, para la sustentación de la misma presentar certificados, constancias u otros.
- Requisitos de Experiencia:
- Experiencia mínima de dos (02) años de trabajo en el sector público, conocimientos de manejo del S10, costos y diseños de infraestructura en general, debiendo acreditar mediante Certificados de trabajo, conformidad de servicios, entre otros.
 - Experiencia comprobada en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión dentro del SNIP o INVIERTE.PE, mínimo con 02 estudios viables y/o evaluaciones, todo ellos sustentado con contratos u Ordenes de servicios.
- 3) Especialista 02**
- Requisitos académicos:
- Profesional titulado en Ingeniería Civil
 - Con estudios en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en base al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, para la sustentación de la misma presentar certificados, constancias u otros.
- Requisitos de Experiencia:
- Experiencia mínima de dos (02) años de trabajo en el sector público, conocimientos de manejo del S10, costos y diseños de infraestructura en general, debiendo acreditar mediante Certificados de trabajo, conformidad de servicios, entre otros.
 - Experiencia comprobada en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión dentro del SNIP o INVIERTE.PE, mínimo con 02 estudios viables y/o evaluaciones, todo ellos sustentado con contratos, Ordenes de servicios.
- 4) Especialista 03**
- Requisitos académicos:
- Profesional titulado en Economía
 - Con estudios en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en base al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, para la sustentación de la misma presentar certificados, constancias u otros.
- Requisitos de Experiencia:
- Experiencia mínima de dos (02) años de trabajo en el Sector público, debiendo acreditar su experiencia mediante Contratos, Ordenes de servicios o Conformidad del servicio.
 - Experiencia comprobada en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión dentro del SNIP o INVIERTE.PE, mínimo con 02 estudios viables y/o evaluaciones todo ellos sustentado con contratos u Ordenes de servicios.
- 5) Especialista 04**
- Requisitos académicos:
- Licenciado en Enfermería o afín.
 - Con estudios en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en base al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, para la sustentación de la misma presentar certificados, constancias u otros.
- Requisitos de Experiencia:
- Experiencia mínima de un (01) año de trabajo en el Sector público, debiendo acreditar su experiencia mediante Contratos, Ordenes de servicios, Conformidad del servicio.

	<p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</p>												
B.3	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p>Requisitos:</p> <table border="1" data-bbox="235 422 884 606"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Lap top</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Cámara digital</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Estación total</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Ítem	Descripción	Cantidad	1	Lap top	01	2	Cámara digital	01	3	Estación total	01
Ítem	Descripción	Cantidad											
1	Lap top	01											
2	Cámara digital	01											
3	Estación total	01											
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez por la contratación de servicios de consultoría de obra 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 de obra similares a los siguientes: Ampliación y/o mejoramiento de sistemas y/o servicios de riego.</p> <p>Acreditación:</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, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago¹⁶.</p>												

¹⁶ 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 fe de verificación 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".

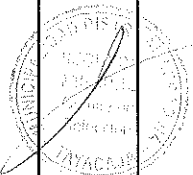
	<p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar 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° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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, se emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
--	--

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que

aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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.



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	100 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado 100,000.00 (CIENT MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES) en fichas y perfil técnico, por la contratación de servicios de consultoría de obra 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. 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>M = Monto facturado</p> <p>Acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad.</p> <p>M >= {3} veces el valor referencial:</p> <p>[75] puntos</p> <p>M >= {2.0} veces el valor referencial y < {3} veces el valor referencial:</p> <p>[50] puntos</p> <p>M > {1.00} veces el valor referencial y < {2.0} veces el valor referencial:</p> <p>[30] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁷

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

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.</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> $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{Q_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta a evaluar.</p> <p>Q_i = Precio I.</p> <p>Q_m = Precio de la oferta más baja.</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

**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 obra [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 de obra, 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 de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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 DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS 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.

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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,

¹⁹ 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.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

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 de obra, 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."

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:

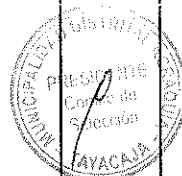
CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"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 manifestamente no cumpla 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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último

párrafo de esta cláusula por el siguiente:

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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 aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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 en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	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].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A

193 del Reglamento. ²¹	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
(...)		

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

²¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²²

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"

²² 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 referencial 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 Digitales²³.

**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

De conformidad con el artículo 189 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social	
	RUC	
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:	
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC
	%	Descripción de las obligaciones
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
	Tipo y número del procedimiento de selección	
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico
	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato	

²³ 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>

Fecha de suscripción del contrato	
Monto total ejecutado del contrato	
Plazo de ejecución contractual	Plazo original
	Ampliación(es) de plazo
	Total plazo
	Fecha de inicio de la consultoría de obra
	Fecha final de la consultoría de obra

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto
	Ubicación del proyecto
	Monto del presupuesto

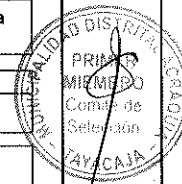
En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra
	Ubicación de la obra
	Número de adicionales de obra
	Monto total de los adicionales
	Número de deductivos
	Monto total de los deductivos
	Monto total de la obra

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora
	Monto de otras penalidades
	Monto total de las penalidades aplicadas

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad
	RUC de la Entidad
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia
	Cargo que ocupa en la Entidad
	Teléfono de contacto

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	--



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	Si	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. 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.

²⁴ 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 lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	SI	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	SI	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷	SI	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁵ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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



ANEXO N° 2

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

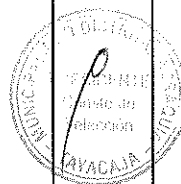
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

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

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

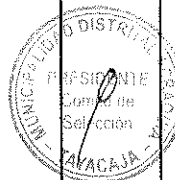
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consortado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortado 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° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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:

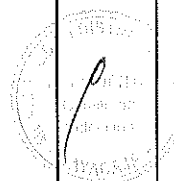
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de Ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los Ítems que

- se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven 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".
 - Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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° 6

OFERTA ECONÓMICA

[TEM N° [INDICAR NÚMERO]]

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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 debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven 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".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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° 6

OFERTA ECONÓMICA

[ITEM N° [INDICAR NÚMERO]]

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

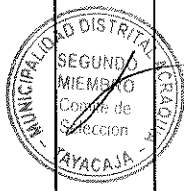
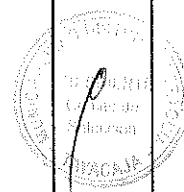
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"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 debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven 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".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ 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.

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁹ 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.

⁴⁰ 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 período.

⁴¹ Si el Monto de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o a una sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DIN "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° 019-2013/DIN, "... 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".

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
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° 9

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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° 10

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

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, 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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

