

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABQ] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABQ] / [.....]	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 el 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 el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierdo: 2,5 cm Derecho: 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 resolver o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrado 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 sombread.
- 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 dicho nota.

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹ BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2024-MPL/CS-1.

PRIMERA CONVOCATORIA.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RIVERA COYLATA DISTRITO DE LAMPA DE LA PROVINCIA DE LAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO.

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP¹, 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 INDECOP 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 INDECOP 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 NULLIDAD)



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.mmp.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 restituirá 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 formulan 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 coincide con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el 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

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



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 6.4.6 del artículo 64 del Reglamento.



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la suma de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 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/clasificador-de-riesgo>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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/direccion-de-empresas-que-se-encontran-autorizadas-a-emite-creditos-finanz>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA.
RUC N° : 20165653515
Domicilio legal : Plaza de Armas N°100 Lampa.
Teléfono: :
Correo electrónico: : municipio.logistica@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RIVERA COYLATA DISTRITO DE LAMPA DE LA PROVINCIA DE LAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN	SERVICIO	01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N°13-2024-MPL/GERENTE/MUNICIPAL de fecha 20 de febrero del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones (18) y fondo de compensación municipal (07).

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ochenta (80) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 SOLES en Municipalidad Provincial de Lampa, en horario de oficina sito en Plaza de Armas N°100 Lampa; y las bases se recabarán en la Oficina de Unidad de Abastecimiento.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225, aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación.

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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.gob.pe/modulidad/rob.py?interoperabilidad/>



(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3).
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N° 4).

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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 Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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



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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80.
c₂ = 0.20.

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-724-000444.
Banco : Banco de la Nación
N° CC17 : 018-724-000724000444-55

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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° 1746, 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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (Anexo N°14).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

Importante

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹³.

En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo

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.gob.pe/interoperabilidad/>

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 cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la suma de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- d) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA].
Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 referendados 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 Haya¹⁴.
- 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 Provincial de Lampa en Plaza de Armas N°100 Lampa en primer piso, en horario de oficina.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS de acuerdo al siguiente cuadro.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



PAGOS	% DE PAGOS	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICION GENERAL PARA EL PAGO
SEGUNDO PAGO	30% del Valor Referencial	Entregable N° 02	Conformidad con el entregable N° 02
TERCER PAGO	70% del Valor Referencial	Entregable N° 03	En la totalidad a la aprobación y viabilidad del Estudio de Pre inversión.

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

- Informe del funcionario responsable del **ÁREA USUARIA** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Los entregables de acuerdo a los entregables

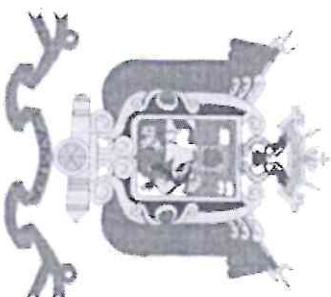
Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Lampa en Plaza de Armas N°100 Lampa en primer piso, en horario de oficina.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA

SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO
DE PRE-INVERSIÓN DENOMINADO PRELIMINARMENTE

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS
EN RIVERA COYLATA DISTRITO DE LAMPA DE LA PROVINCIA DE
LAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"

PUNO - PERÚ

2023



ÍNDICE

1. ÁREA USUARIA.....	4
2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	4
3. FINALIDAD PÚBLICA.....	4
4. ANTECEDENTES.....	4
5. ÁREA DE ESTUDIO.....	4
5.1. Distrito de Lampa.....	5
5.1.1. Localidad dentro del área de estudio.....	6
6. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ACTUALES DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE RIVERA COYLATA.....	6
7. OBJETO DEL SERVICIO O CONSULTORIA.....	7
8. LUGAR DE EJECUCIÓN.....	7
9. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	7
9.1. Actividades.....	7
9.2. Alcances.....	8
10. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES).....	11
10.1. ENTREGABLE N° 01.....	11
10.2. ENTREGABLE N° 02.....	11
10.3. ENTREGABLE N° 03.....	12
11. RECURSOS A STR PORVISTOS POR EL PROVEEDOR.....	12
11.1. Normas Técnicas.....	13
11.1.1. Disposiciones de alcance nacional.....	13
11.1.2. Disposiciones vinculadas al INVERTEPE.....	13
12. META DE AFECTACIÓN.....	14
13. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	14
14. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONSULTOR.....	14
14.1. Consultor.....	14
14.1.1. Perfil del consultor.....	14
14.1.2. Requisitos de calificación.....	14
14.1.3. Acreditación.....	14
14.2. Personal Técnico.....	15
14.2.1. Personal.....	15
14.2.2. Requisitos de calificación del Personal.....	16
15. VALOR REFERENCIAL.....	19

21



16. FORMA DE PAGO.....	20
17. SUPERVISIÓN.....	20
18. OTRA OBLIGACIONES DEL SERVICIO.....	20
19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.....	20
20. CONFIDENCIALIDAD.....	21
21. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	21
22. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN.....	21
23. MEDIDAS DE PREVENCIÓN ANTE LA PROPAGACIÓN DEL PLAN COVID-19 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.....	21
24. PENALIDADES.....	21
24.1. Otras penalidades.....	22

22



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORMULADORA



TERMINOS DE REFERENCIA
Sub-Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano en la División de Estudios y Proyectos -
Unidad Formuladora

1. ÁREA USUARIA

El área usuaria del servicio para la formulación del estudio de pre inversión de los servicios salud, es la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Lampa.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de elaboración del «estudio de pre inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RIVERA COYLATA DISTRITO DE LAMPA DE LA PROVINCIA DE LAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO".

Nota: El nombre es referencial y tentativo, el cual puede ser modificado por el formulador dando la denominación adecuada, en base a diagnósticos y análisis posteriores.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La municipalidad provincial de Lampa, a través de la División de Estudios y Proyectos - Unidad Formuladora, busca brindar la prestación del servicio de atención de salud en la localidad de Rivera Coyllata con el cual busca reducir la brecha de los servicios de atención de salud en la provincia de Lampa.

4. ANTECEDENTES

La Municipalidad provincial de LAMPA en el marco de los objetivos de la gestión municipal 2023 - 2026, tiene entre sus objetivos, la de realizar trabajos de Mejoramiento, Instalación, Rehabilitación de los establecimientos de salud dentro de la provincia de Lampa, pudiendo asimismo realizar otras actividades, obras y servicios relacionados.

La Municipalidad provincial de LAMPA ha incluido dentro de su programa de gestión el Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RIVERA COYLATA DISTRITO DE LAMPA DE LA PROVINCIA DE LAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", que se encuentra localizado en la comunidad de Rivera Coyllata del distrito de Lampa de la provincia de Lampa del departamento de Puno.

5. ÁREA DE ESTUDIO

El ámbito donde se desarrollará el estudio de Pr - inversión se ubica en el departamento de Puno, distrito de Lampa en la comunidad de Rivera Coyllata.

[Firma]
Lampa



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORMULADORA



5.1. Distrito de Lampa

Ubicado en el departamento de Puno en la provincia de Lampa a una altura de 3'873 m.s.n.m., según el Censo de 2007 realizado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), la densidad población era de 16.8 hab./Km², con una población censada de 11'329 personas. Posee un área total de 675.82 Km².

a) Ubicación Política

- ❖ Región : Puno
- ❖ Departamento : Puno
- ❖ Provincia : Lampa
- ❖ Distrito : Lampa
- ❖ Ubigeo : 210701

b) Ubicación Geográfica

- ❖ Norte : Pucari
- ❖ Noroeste : Palca
- ❖ Oeste : Santa Lucía
- ❖ Suroeste : Cabanilla
- ❖ Sur : Nicasio
- ❖ Noroeste : Calaputa y Juliaca
- ❖ Este : Cabanilla
- ❖ Sureste : Cabanilla

c) Macro localización

Figura 1. Mapa de ubicación del área de estudio.



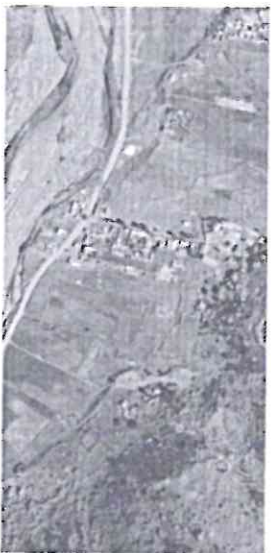
[Firma]
Lampa



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORMULADORA



d) Micro Localización



5.1.1. Localidad dentro del área de estudio.

El ámbito donde se desarrollará el estudio de pre - inversión se ubica en la comunidad de Rivera Coylata del distrito de Lampa.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ACTUALES DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE SALUD EN EL CENTRO DE SALUD DE RIVERA COYLATA

El espacio de la idea del proyecto en la actualidad carece de un adecuado servicio de atención de salud para los usuarios que son las comunidades de Rivera Coylata, Marno, Chhuñit y Ruellas.

Actualmente el centro de salud se encuentra deteriorado y sin el equipo adecuado para brindar el servicio de atención de salud lo que impide brindar un servicio de salud adecuado y por lo tanto aumenta la propensión de enfermedades en las comunidades.



Ante ello la Municipalidad Provincial de Lampa, mediante la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - División de Estudios y Proyectos - Unidad Formuladora, busca elaborar un Estudio de Pre inversión, que permita mostrar la

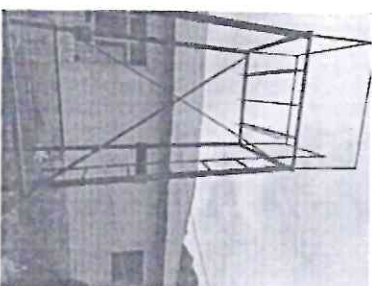
[Illegible text]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORMULADORA



viabilidad del proyecto de MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RIVERA COYLATA DISTRITO DE LAMPA DE LA PROVINCIA DE LAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO.



7. OBJETIVO DEL SERVICIO O CONSULTORIA

El objetivo es buscar la contratación del servicio para elaborar el estudio de Pre inversión para la idea denominada: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RIVERA COYLATA DISTRITO DE LAMPA DE LA PROVINCIA DE LAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", la supervisión, coordinación y declaratoria de viabilidad del estudio, estará a cargo de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Unidad Formuladora.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

En las instalaciones del proveedor con vistas periódicas a la Sub-Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Unidad Formuladora.

9. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

9.1. Actividades

El servicio tiene por objeto formular el estudio de Pre inversión denominado preliminarmente "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RIVERA COYLATA DISTRITO DE LAMPA DE LA PROVINCIA DE LAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"

[Illegible text]





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORMULADORA



Los cuales deberán cumplir con las siguientes actividades:

- ✓ Realizar un diagnóstico sobre la situación actual, a través de la recopilación, sistematización y análisis de la información que contextualiza la situación negativa que afecta a la población.
- ✓ Proponer una o más alternativas de solución, las cuales deben tener relación con el objetivo central y ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.
- ✓ Formular el estudio de pre inversión del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RIVERA COMAYATA DISTRITO DE LAMPA DE LA PROVINCIA DE LAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" con participación activa del Gobierno Local, sociedad civil organizada, entre otros.
- ✓ Coordinar con los agentes involucrados, la formulación de la propuesta y desarrollo de la alternativa de solución.
- ✓ Promover y comunicar en los casos que se requiera la actualización de acuerdos y compromisos de los agentes involucrados en la formulación del, de ser necesario generar propuesta de acuerdos o compromisos.
- ✓ Mantener comunicación permanente con el área usuaria, a fin de informar los avances de la formulación, y obtención de información necesaria para la formulación del Estudio de Pre inversión.
- ✓ El Consultor realizará el levantamiento de observaciones (de ser necesario) que requiera el órgano competente para la aprobación respectiva.
- ✓ El desarrollo del estudio de Pre inversión deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.
- ✓ La preparación de este estudio debe ser responsabilidad de profesionales especialistas, en los temas relacionados a la elaboración del estudio de Pre inversión: Evaluación social, aspectos técnicos, ambientales, gestión e implementación, entre otros.
- ✓ El Consultor y los profesionales responsables de su elaboración, suscribirán todas las páginas del proyecto de Pre inversión.
- ✓ Los datos de campo deben ser tomados de manera real a fin de que reflejen la problemática del estudio, los datos básicos serán: topográfico, suelo, saneamiento.

9.2. Alcances

Contenido:

✓ Formato 7/A

✓ Ficha Técnica según corresponda

CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN	
• Índice general	
• Caratula	
1. REQUISITOS EFECTIVOS	
A. Información general del proyecto A) Nombre del Proyecto, B) Responsabilidad Funcional, C) Unidad Formuladora, D) Unidad Ejecutora de inversiones, y E) Ubicación Geográfica	
B. Planteamiento del proyecto	
C. Descripción de la brecha oferta y demanda	
D. Análisis técnico del Proyecto	
E. Gestión del Proyecto	



Firma del Representante Legal de la Municipalidad Provincial de Lampa



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORMULADORA



F. Costos del Proyecto	
G. Evaluación Social	
H. Sostenibilidad del Proyecto	
I. Marco lógico	
2. DATOS GENERALES	
2.1. Institución/entidad	
2.2. Responsabilidad funcional y tipología del proyecto	
2.3. Nombre del proyecto	
2.4. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria	
3. IDENTIFICACIÓN	
3.1. Descripción de la situación actual del servicio	
3.1.1. Área de estudio	
3.1.2. Diagnóstico de la unidad productora del servicio	
3.2. Diagnóstico de los involucrados	
3.2.1. Características de la población del área de influencia	
3.2.2. Población del ámbito de influencia con y sin acceso al servicio	
3.2.3. Matriz de involucrados	
3.3. Problema central, causas y efectos	
3.4. Planteamiento del proyecto	
3.4.1. Objetivo del proyecto	
3.4.2. Medios fundamentales y fines	
3.4.3. Planteamiento de la alternativa de solución	
3.5. Apertura al cierre de brecha y vinculación al involucrador	
4. FORMULACIÓN	
4.1. Horizonte de evaluación	
4.2. Estudio de mercado	
4.2.1. Demanda del proyecto	
4.2.2. Análisis de la oferta	
4.2.3. Balance oferta demanda	
4.3. Análisis técnico de la alternativa de solución	
4.3.1. Definición de la alternativa técnica	
4.3.2. Medios físicos	
4.4. Costos del Proyecto	
4.4.1. Costos de inversión a precios de mercado	
4.4.2. Cronograma de ejecución física	
4.4.3. Cronograma de ejecución financiera	
4.4.4. Costos de mantenimiento a precios de mercado	
5. EVALUACIÓN SOCIAL	
5.1. Beneficios sociales	
5.2. Costos sociales	
5.2.1. Costos de inversión a precios sociales	
5.2.2. Costos de mantenimiento a precios sociales	
5.2.3. Flujo de costos sociales	
5.2.4. Costo eficacia	
5.2.5. Costo por m2 según componente	
5.3. Sostenibilidad	
5.3.1. Responsable del mantenimiento del proyecto	
5.3.2. Documento que sustentará la responsabilidad del mantenimiento del proyecto	
5.4. Modalidad de ejecución	
5.5. Impacto ambiental	
5.6. Período del proyecto. Matriz de marco lógico	
6. CONCLUSIONES	
7. RECOMENDACIONES	
7.1. Fase de Ejecución	
7.2. Fase de Funcionamiento	


Firma del Representante Legal de la Municipalidad Provincial de Lampa





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA
SUGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORMULADORA

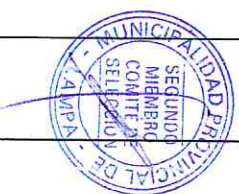


ANEXOS	
A) Entre los documentos que deberán ser anexos al Proyecto de Inversión así m:	
Anexo 1.	Ficha Técnica Estímulo al Píramide.
Anexo 2.	Registro del Píramide 07-A-Píramide
Anexo 3.	Acta de Taller de Diagnóstico
Anexo 4.	Acta de Acuerdos del CRIS
Anexo 5.	Documento de Saneamiento Físico Legal (SFL) del terreno donde el PY Intervendrá (partida registral, si no se cuenta con SFL, es indispensable realizar Aterrejos Institucionales (AI)).
Anexo 6.	Informe Técnico Legal o Informe Similar (Criterios de Selección de Terreno)
Anexo 7.	Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones.
Anexo 8.	Informe técnico de drenaje y canal.
Anexo 9.	Inventario de Bienes y Mobiliario
Anexo 10.	Presupuesto Analítico del personal del E.E.S.S.
Anexo 11.	Documento de creación y categorización del E.E.S.S.
Anexo 12.	Resolución de aprobación de entrega de servicios del E.E.S.S.
Anexo 13.	Documento de conformidad de ser el caso
Anexo 14.	Programa Médico Funcional (PMF)
Anexo 15.	Programa Arquitectónico (PA) y Programa de Equipamiento (PE).
Anexo 16.	Disponibilidad de Recursos Humanos y Programa de Recursos Humanos (PRRH).
Anexo 17.	Documento de factibilidad de servicios básicos (agua, desagüe, luz, energía eléctrica y comunicaciones).
Anexo 18.	Documento de opinión favorable de la Autoridad de Salud.
Anexo 19.	Documento que garantice la fase de ejecución, compromiso de operación y mantenimiento.
Anexo 20.	Informe técnico situacional (Diagnóstico, mapas, planos, y/o croquis actual, y panel fotográfico).
Anexo 21.	Estudio socioeconómico
Anexo 22.	Estudio de Impacto Ambiental.
Anexo 23.	Informe CIRA.
Anexo 24.	Estudio Topográfico
Anexo 25.	Estudio de Inestabilidad de Suelos
Anexo 26.	Diseño de instalaciones sanitarias
Anexo 27.	Diseño de instalaciones eléctricas
Anexo 28.	Diseño de instalaciones de sistemas de comunicación
Anexo 29.	Especificaciones técnicas de equipos y mobiliario médico
Anexo 30.	Costos y presupuesto
Anexo 31.	Planos de planta, detalles y cortes elevación, equipamiento, detalles.
Anexo 32.	Estudio para el ateraje pívoro.
Anexo 33.	Vistas del terreno final del RENDIR (Parque la Virgen) adjuntado en el plano maestro (OVO O CD) con el contenido del video.
Anexo 34.	Plano de ubicación, centros poblados dentro del área de influencia del estudio, geográficos, fotos, infraestructura (veredas, caminos, jardines), etc. existentes en el terreno de estudio.
Anexo 35.	Plano topográfico de toda la vía, incluye fotos del trabajo efectuado en campo.
Anexo 36.	Plano en planta perfil y secciones transversales con la nomenclatura requerida por las Normas sectoriales.

Consideraciones

- El plano topográfico es la representación gráfica del terreno, accidentes geográficos, instalaciones, edificaciones existentes, muestra las alturas horizontales y las diferentes cotes o elevaciones de los elementos representados en el plano mediante curvas de nivel a escalas convenientes para la interpretación del plano.

[Firma]
C. M. S.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA
SUGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORMULADORA



<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se definirá el área a levantar sobre el terreno a escala 1/300, teniendo en cuenta la longitud del proyecto, y curvas de nivel a intervalos de 0.50 m en áreas urbanas. ✓ Los planos de planta y perfil deberán ser presentados a colores. ✓ No se aceptará superposición de la oración. ✓ El tamaño del texto de los nombres, valores de las coordenadas, distancias, progresivos, etc. deberá permitir su lectura a la escala correspondiente. ✓ Deberá indicarse los nombres de todo centro poblado, calles, etc. ✓ Los planos originales serán presentados en tamaño A2 o A1. ✓ Los planos deben ser sellados y firmados por el ingeniero responsable. 	<p>Nota: El presente estudio de Pre Inversión es de carácter general, por tanto, se podrá incluir o suprimir estudios adecuando la propuesta técnica a las necesidades específicas del proyecto.</p>
--	---

10. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Los entregables consisten en lo indicado en el punto ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN, el cual deberá ser entregado vía mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Lampa. La cantidad de entregables a realizar por parte del PROVEEDOR son TRES (03) con un plazo de ejecución total de 90 días calendario, sin contabilizar el levantamiento de observación.

10.1. ENTREGABLE N° 01

El proveedor deberá realizar la entrega del Plan de Trabajo, contentiendo el cronograma de trabajo y el cronograma de reuniones con las oficinas de la Municipalidad Provincial de Lampa pertinentes.

Plazo de Ejecución:

El plazo para la entrega de este informe es de cinco (05) días, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del Contrato.

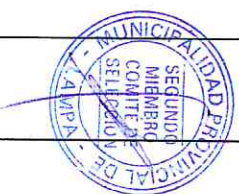
10.2. ENTREGABLE N° 02

El PROVEEDOR, para el SEGUNDO entregable, deberá presentar el Estado de Pre Inversión preliminar completo, de acuerdo a los contenidos mostrados en el punto 9.2 en la parte de contenidos de este documento.

- Los plazos de levantamientos de observaciones de parte del PROVEEDOR y evaluación del área urbana, no están contabilizados dentro del plazo de ejecución del servicio.

En caso haya observaciones, el PROVEEDOR tendrá un plazo de 05 días calendario para levantamiento de las observaciones, contados a partir de la notificación de las observaciones.

[Firma]
C. M. S.



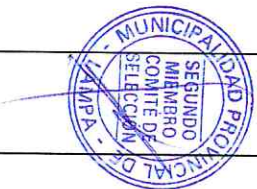
10.3.3. ENTREGABLE N° 03

El estudio de la inversión, deberá ser presentado impreso en hojas bond de 75 gr en formato A-4, con la información ordenada en 02 originales y 01 copia, debidamente foliados, firmados por el profesional responsable y el PROVEEDOR. El CD deberá contener toda la documentación escaneada, incluyendo firmas.

- Se presentarán todos los puros a detalle, firmados por los profesionales responsables.
- Los plazos de levantamientos de observaciones, de parte del PROVEEDOR y evaluación de parte de Sub-Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, no están contabilizados dentro del plazo de ejecución del servicio.
- En caso haya observaciones, el PROVEEDOR tendrá un plazo de 05 días calendario para levantamiento de las observaciones, contados a partir de la notificación de las observaciones.
- La entidad comunicará al PROVEEDOR por intermedio de la Sub-Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, con la finalidad que este presente a la entidad su expediente de pago adjuntando la documentación correspondiente y conformidad técnica para dar la validación y/o conformidad de los puros.

El plazo para la ejecución y presentación del Entregable N° 03, es de 30 días calendario, contabilizados a partir del día de conformidad del Entregable N° 02, el cual será notificado al proveedor del servicio.

El servicio será a todo costo; el PROVEEDOR dispondrá del personal profesional, técnico y de apoyo, así como los recursos necesarios (materiales, equipos herramientas, transporte, movilización y otros que requiera el servicio), para la elaboración del estudio con calidad y precisión en el tiempo establecido.



El **PROVEEDOR**, para elaborar el estudio debe tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** la versión vigente de las normas y manuales siguientes:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27867: Ley orgánica de Gobiernos Regionales

- ✓ Ley N° 27721, *Ley orgánica de Municipalidades*.
- ✓ Ley N° 31084, *Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021*.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, *Ley de Contrataciones del Estado*.
- ✓ Aprobado mediante:
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y Decreto Supremo N° 344-20-18-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 337-20-19-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- ✓ Ley N° 29783, *Ley de seguridad y salud en el trabajo*.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/6.3.01.1, *Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones*.
- ✓ Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGICM-V01, *Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención*.
- ✓ Informe N° 356-2020-0-PH-OD-PPM/MINSA, que aprueba la Ficha Técnica Estándar para la Formulación de Proyectos de Inversión de Establecimientos de Salud en Zonas Rurales.
- ✓ Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGICM-V01, *Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención*.
- ✓ Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la NTS N° 021-MINSA/DGSP-V03, Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- ✓ Resolución Ministerial N° 176-2016/MINSA que aprueba 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".
- ✓ Registro Nacional de Instituciones Pre-ordinadas de Servicios de Salud
- ✓ Resolución Ministerial N° 176-2014/MINSA

Decreto Legislativo N° 1532, Publicado el 16 septiembre 2018, que modifica el Decreto legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y del cual la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Decreto Supremo N° 28-2018-FF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Resolución Directorial N° 001-2019-EF/6301, Aprueban la Directiva N° 001-2019-EF/6301, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Metodologías generativas para proyectos de inversión e IOARR - Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.

- ✓ Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que dispone la aprobación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2014-2021.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORMULADORA



12. META DE AFECTACIÓN

META 0092 - ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

13. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución total del contrato será hasta de ochenta (80) días calendario, cuyo inicio será al día siguiente de suscribir la orden de servicio o contrato, quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión por parte del Área Usaria, los días para la suscripción de observaciones es (05) días hábiles a partir de la notificación de cada entregable.

14. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONSULTOR

14.1. Consultor

14.1.1. Perfil del consultor.

El consultor podrá ser una persona natural o jurídica, el cual deberá contar con la constancia de registro nacional de proveedor vigente de servicios, debe contar con ficha RUC activo y que no tenga impedimento para contratar con el estado.

14.1.2. Requisitos de calificación.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ciento cincuenta mil con 00/100 Soles (S/ 150,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares a los siguientes: Formulación de estudio de pre-inversión y/o elaboración de expediente técnico y/o ejecución de obra de atención básica de salud y/o de puestos de salud.

14.1.3. Acreditación.

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


C. G. G. G.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA
SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORMULADORA



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 asumen en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

14.2. Personal Técnico

14.2.1. Personal

a) Personal clave (*) y (**)

Item	Descripción	Profesión	Cantidad
1	Jefe de proyecto	Ing. Economista	01
2	Especialistas en programación médica funcional	Médico	01
3	Especialista en edificaciones de Salud	Arquitecto (a)	01
4	Especialista en costos y presupuestos	Ingeniero (a)	01

b) Personal no clave (***)

Item	Descripción	Profesión	Cantidad
1	Especialistas en equipamiento médico	Médico / Enfermera	01
2	Especialista en estructuras	Ing. Civil	01
3	Especialista en instalaciones sanitarias	Ing. Sanitario	01
4	Especialistas en instalaciones mecánicas-eléctricas	Ing. Eléctrico	01
5	Especialistas en estudios de impacto ambiental	Ing. Ambiental	01
6	Topógrafo	Ing. Topógrafo	01

Nota importante:

*) Para facilitar la verificación de la formación académica del personal clave, el postor deberá llenar, firmar y adjuntar en la propuesta técnica-económica el cuadro adjunto. A fin de que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SINEU a través del siguiente link: <http://calificasineu.edu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados.


C. G. G. G.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORMULADORA



En el caso contiguar el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Datos de personal	DNI N°	Grado o título
	*) Bachiller	Universidad ...
	*) Título	Universidad ...

**) Para la calificación del personal clave, el postor deberá acreditar la experiencia específica según el cuadro adjunto.

Item	Categoría	Destino	Italo	Proyecto	Ubicación	Tutorial
	desempeñado	relacionado	del mismo grupo	u otros		previsto

***) La experiencia y formación académica del personal no debe ser pre-establecida a la suscripción del Contrato.

14.2.2. Requisitos de calificación del Personal

RECURSO HUMANO	REQUISITOS	FUNCIONES
A) PERSONAL CLAVE		
<p>Especialista en Programación Médica Funcional (Médico o Enfermera o Afines)</p>	<p>Título, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Experiencia General: 12 meses en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica: 1) Jefe de Proyecto y/o Gerente y/o supervisor y/o residente, donde se demuestre que dirige equipos multidisciplinarios de Proyectos de Infraestructura de Salud del primer nivel de atención y/o Infraestructura Educativa, que se computa desde la colegiatura.</p>	<p>JEFE DE PROYECTO</p> <p>Elaborar y responsable de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluar plan municipal de Salud (PMS) según PMF. 2) Fichas técnicas del estudio de pre - inversión. 3) Coordinar los trabajos con los especialistas. 4) Monitorear los avances de cada especialista. 5) Monitorear los avances de multidisciplinarios de Proyectos de Infraestructura de Salud del primer nivel de atención y/o Inversión en conjunto con todos los especialistas. 6) Elaborar el estudio de pre - Inversión en conjunto con todos los especialistas. 7) Gestionar la aprobación del proyecto de pre - inversión.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORMULADORA



<p>Y/o evaluación en la especialidad de equipamiento médico y/o tecnologías de la información en estudios de pre inversión y/o denominación similar, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o proyectos en general.</p>	<p>7) Funcionalidad. Apoyar en la edición del estudio de pre - inversión, inherente a la especialidad.</p>
---	--

<p>Especialista en Edificaciones de Salud (Arquitecto)</p>	<p>Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Experiencia General: 06 meses en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica: Experiencia como parte del equipo de formulación y/o evaluación en la especialidad de arquitectura en estudios de pre inversión o expedientes técnicos de Proyectos de Infraestructura de Salud del primer nivel de atención y/o Infraestructura en general, que se computa desde la colegiatura.</p>	<p>Elaborar y responsable de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Programa arquitectónico (PA) 2) Plano de la infraestructura existente. 3) Evaluar la situación actual del puesto de salud existente según PMF y PE. 4) Planos de distribución de edificios en función a PMF y PE y PRI. 5) Plano de corte y elevaciones de arquitectura. 6) Asistir a reuniones de coordinación. 7) Memoria descriptiva. 8) Documentos que forman parte de la especialidad.
--	---	---

<p>Especialista en Equipamiento Médico (Médico o Enfermera y/o afines)</p>	<p>Título, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión. Experiencia General: 06 meses en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica: Experiencia como parte del equipo de formulación y/o evaluación en la especialidad de costos y presupuestos en estudios de pre inversión o expedientes técnicos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.</p>	<p>Apoyar en la edición del estudio de pre - inversión, inherente a la especialidad.</p> <p>Elaborar y responsable de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Análisis de precios unitarios (APU) 2) Presupuestos. 3) Listado de insumos. 4) Planilla de metrados. 5) Listado de insumos. 6) Programación de plazo de ejecución de obra. 7) Especificaciones técnicas por partida de todas las especialidades. <p>Apoyar en la edición del estudio de pre - inversión, inherente a la especialidad.</p>
--	---	---





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA
SUGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORMULADORA



Experiencia como especialista en cada uno de los equipos similares.	4) Especificaciones técnicas de cada uno de los equipos considerados en proyecto. 5) Memoria descriptiva. Apoyar en la edición del estudio de pre - inversión, inherente a la especialidad.
Experiencia como especialista en el ejercicio de la profesión. Experiencia General: Experiencia mínima de 06 meses en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica: Experiencia como especialista en estructuras y/o ingeniería estructural en elaboración de proyectos de inversión o pre - inversión de Edificaciones en general.	Elaborar y responsable de: 1) Estructuración y análisis. 2) Diseño de estructuras. 3) Memoria de ingeniería. 4) Planos de estructuras. 5) Plano de E.E.T.T. 6) Informe de EMS. Apoyar en la edición del estudio de pre - inversión, inherente a la especialidad.
Experiencia como especialista en el ejercicio de la profesión. Experiencia General: Experiencia mínima de 06 meses en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica: Experiencia como especialista de instalaciones sanitarias en elaboración de proyectos de inversión o pre - inversión de Edificaciones. Estudios: Maestría y/o diplomados en la especialidad.	Elaborar y responsable de: 1) Diseño y cálculo de las instalaciones sanitarias. 2) Gestión de los certificados de factibilidad de agua y desague. 3) Planos de L.S.S. 4) Especificaciones técnicas por partida presupuestal. 5) Planilla de Materiales. Apoyar en la edición del estudio de pre - inversión, inherente a la especialidad.
Experiencia como especialista en el ejercicio de la profesión. Experiencia General: Experiencia mínima de 06 meses en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica: Experiencia como especialista de instalaciones eléctricas y/o mecánicas en elaboración de proyectos de inversión o pre - inversión de Edificaciones.	Elaborar y responsable de: 1) Diseño y cálculo de instalaciones eléctricas y electro - mecánicas. 2) Gestión de los certificados de factibilidad de energía. 3) Planos de L.E.E.Y L.E.M. 4) Especificaciones técnicas por partida presupuestal. 5) Planilla de Materiales. Apoyar en la edición del estudio de pre - inversión, inherente a la especialidad.

03



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA
SUGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORMULADORA



Experiencia como especialista en el ejercicio de la profesión. Experiencia General: Experiencia mínima de 01 año en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica: Experiencia como especialista en elaboración de estudios de impacto ambiental de proyectos de salud y/o edificaciones. Estudios: Maestría y/o diplomados en la especialidad.	Elaborar y responsable de: 1) Estudio de impacto ambiental el mismo que debe ser acorde a las normas vigentes para el tipo de proyecto. 2) Gestionar el certificado de CIRA. Apoyar en la edición del estudio de pre - inversión, inherente a la especialidad.
--	---

15. VALOR REFERENCIAL

Costos generales en base a estudios de mercado, para el cálculo del valor referencial del Estudio de Pre Inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RIVERA COYLATA DISTRITO DE LAMPA DE LA PROVINCIA DE LAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"

Descripción	Cantidad	Unidad	Medida	Presupuesto	Medida	Total (\$)
1. Material profesional, Técnico y Operario	1	Personas	1	200000	1	200000
1.1. Honorarios de los profesionales (Ingenieros)	1	Personas	1	150000	1	150000
1.2. Honorarios de los técnicos (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.3. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.4. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.5. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.6. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.7. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.8. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.9. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.10. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.11. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.12. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.13. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.14. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.15. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.16. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.17. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.18. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.19. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.20. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.21. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.22. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.23. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.24. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.25. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.26. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.27. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.28. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.29. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.30. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.31. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.32. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.33. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.34. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.35. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.36. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.37. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.38. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.39. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.40. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.41. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.42. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.43. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.44. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.45. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.46. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.47. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.48. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.49. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.50. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.51. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.52. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.53. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.54. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.55. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.56. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.57. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.58. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.59. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.60. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.61. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.62. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.63. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.64. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.65. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.66. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.67. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.68. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.69. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.70. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.71. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.72. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.73. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.74. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.75. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.76. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.77. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.78. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.79. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.80. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.81. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.82. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.83. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.84. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.85. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.86. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.87. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.88. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.89. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.90. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.91. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.92. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.93. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.94. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.95. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.96. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.97. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.98. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.99. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000
1.100. Honorarios de los operarios (Ingenieros)	1	Personas	1	50000	1	50000

DESCRIPCION	PARCIA
Elaboración del estudio de Pre - Inversión denominada: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RIVERA COYLATA DISTRITO DE LAMPA DE LA PROVINCIA DE LAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO	S/ 142.377.70

04



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORMULADORA



16. FORMA DE PAGO

PAGO	N° DE PAGOS	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN GENERAL PARA EL PAGO
SEGUNDO PAGO	30% del Valor Referencial	Entregable N° 02	Conformidad con el entregable N° 02
TERCER PAGO	70% del Valor Referencial	Entregable N° 03	En la totalidad de la aprobación y viabilidad del estudio de Pre Inversión.

El proveedor deberá presentar los siguientes documentos para su conformidad:

- Entregables 02 ejemplares en físico firmado por el profesional responsable y digital (según el ítem 9.2 y 10)
- Factura u otros.
- Contrato.
- Carta de Autorización de pago
- Constancia de Registro Nacional de Proveedores.
- On os que disponga el área usuaria

17. SUPERVISIÓN

A cargo de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano en la División de Estudios y Proyectos - Unidad Formuladora.

18. OTRAS OBLIGACIONES DEL SERVIDOR

- El consultor será responsable del contenido del producto objeto del presente servicio.
- El consultor presentará el servicio requerido en el plazo establecido en el TDR.
- El estudio de Pre - Inversión final deberá estar debidamente visados en todas sus hojas firmados por los profesionales responsables
- Los archivos de los documentos tendrán formatos no propietarios para que puedan ser leídos por distintos aplicativos independientemente de su versión.
- El consultor levantará las observaciones de existir en un plazo de 05 días hábiles a partir de su comunicación.
- El consultor deberá tener el compromiso de acompañar con el levantamiento de observaciones hasta la viabilidad del estudio de pre - inversión.
- El consultor deberá guardar reserva de la información al que tenga acceso, en virtual y física, al servicio.
- El consultor de requerir, deberá contemplar la visación de planos y/o documentos y las autorizaciones por las entidades correspondientes que se requieran para la viabilidad del presente estudio de Pre inversión para mantener los parámetros normativos del sector.

19. CONFORMIDAD DEL SERVIDOR A CONTRATAR

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano en la División de Estudios y Proyectos - Unidad Formuladora, visado por el jefe inmediato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORMULADORA



20. CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe guardar la confidencialidad y reserva absoluta en materia de seguridad de la información. Esto comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez se haya concluido con el servicio.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL

Una vez entregado el estudio, la propiedad intelectual del estudio, estará a cargo de la Municipalidad Provincial de Lamba.

22. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN

Todos los trabajos por realizar deben tener previa coordinación y en compañía con personal del área de la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano en la División de Estudios y Proyectos - Unidad Formuladora, caso contrario no se dará la conformidad de los trabajos.

23. MEDIDAS DE PREVENCIÓN ANTE LA PROPAGACIÓN DEL PLAN COVID-19 DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Durante la ejecución del Servicio, el proveedor deberá de proveer la instrumentación necesaria a su personal, con el fin de evitar la propagación del COVID-19, entre su personal, durante la ejecución de su servicio.

24. PENALIDADES

La Entidad aplicará una penalidad al proveedor por mora de conformidad al Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el caso de retraso injustificado e incumplimiento en la ejecución de las prestaciones, la penalidad se aplicará por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, pudiendo esto ser procedido a resolver el contrato. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{365 \times \text{días en días}}$$

Donde:

- ✓ F=0.40, para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras
- ✓ F=0.25, para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras

Esta penalidad también aplica en el retraso de subsección de las observaciones.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMPA
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - UNIDAD
FORNULADORA



Imputable. Para calificación del retiro como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

24.1. Otras penalidades

La entidad aplicará otras penalidades que cree conveniente para la elaboración del Perfil, como la siguiente penalidad

N°	Incumplimiento	Penalidad
01	El consultor cambia al personal clave propuesto sin contar con la autorización previa del Área Usaria	2 % del monto contractual original (La penalidad de aplicara por ocurrencia del incumplimiento)



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

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	Inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el capítulo de servicios.
	Acreditación:
	Constancia de R.N.P. vigente



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos:
	➤ Especialista en Estudios de Pre - inversión (Ing. Economista o Economista o Ingeniero civil). Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.
	Experiencia General:
	Experiencia mínima de 12 meses en el ejercicio de su profesión.
	Experiencia específica:
	Jefe de Proyecto y/o Gerente y/o coordinador y/o proyectista y/o supervisor y/o residente, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios de Proyectos de Infraestructura de Salud del primer nivel de atención y/o Infraestructura Educativa, que se computa desde la colegiatura.
	➤ Especialista en Programación Médica Funcional (Médico o Enfermera o Afines).
	Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.
	Experiencia General:
	Experiencia mínima de 06 meses en el ejercicio de su profesión.
	Experiencia Específica:
	Experiencia como especialista en programación médico funcional y/o evaluación en la especialidad de equipamiento médico y/o tecnologías de la información en estudios de pre inversión y/o denominación similar, en servicios de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos en general.
	➤ Especialista en Edificaciones de Salud (Arquitecto), Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión
	Experiencia General:
	Experiencia mínima de 06 meses en el ejercicio de su profesión.
	Experiencia Específica:



Experiencia como parte del equipo de formulación y/o evaluación en la especialidad de arquitectura en estudios de pre inversión o expedientes técnicos de Proyectos de Infraestructura de Salud del primer nivel de atención y/o Infraestructura en general, que se computa desde la colegiatura.

➤ **Especialista en Presupuesto, Costos y Metrados (Ing. Civil o ingeniero industrial).** Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Experiencia General:
Experiencia mínima de 06 meses en el ejercicio de su profesión.

Experiencia Específica:
Experiencia como como parte del equipo de formulación y/o evaluación en la especialidad de costos y presupuestos en estudios de pre inversión o expedientes técnicos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.

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

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

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requeriendo en las bases.

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">➤ Especialista en Estudios de Pre - inversión (Ing. Economista o Economista o Ingeniero civil). Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.➤ Especialista en Programación Médica Funcional (Médico o Enfermera o Altes). Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.➤ Especialista en Edificaciones de Salud (Arquitecto), Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión➤ Especialista en Presupuesto, Costos y Metrados (Ing. Civil o ingeniero industrial). Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

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

En caso que el título profesional clave no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

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

Importante para la Entidad
Asimismo, la Entidad puede adoptar los requisitos de calificación siguientes:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos: No corresponde Acreditación: No corresponde
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 001/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Formulación de estudios de pre - inversión y/o elaboración de expediente técnico y/o ejecución de obra de atención básica de salud y/o de puestos de salud. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o acta de recepción de obra; 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 ¹⁴ .

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

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



- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se debe establecer los siguientes factores de evaluación:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos	
Evaluación:		
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S./300,000.00 (Trecientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		
Se considera servicios similares a los siguientes: Formulación de estudios de pre – inversión y/o elaboración de expediente técnico y/o ejecución de obra de atención básica de salud y/o de puestos de salud.		
Acreditación:		
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o acta de recepción de obra, 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.		
M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad		
M >= S/ 300,000.00:		
80 puntos		
M >= S/ 150,000.00 y < S/ 120,000.00:		
40 puntos		
M > S/ 120,000.00 y < S/ 100,000.00:		
20 puntos		
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.		
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos	
Evaluación:		
Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de servicio de formulación del proyecto, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		
Factor: Presentación de plan de trabajo que detalle el siguiente contenido mínimo.		
Desarrolla la metodología medianamente que sustenta la oferta		
20 puntos		
1) Metodología y forma de trabajo: Se deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en la formulación del proyecto de pre inversión, para lo que se desarrollarán los siguientes puntos:		
No desarrolla la metodología que sustenta la oferta		
10 puntos		
0 puntos		



FACTORES DE EVALUACIÓN

PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN

✓ Conocimiento del proyecto. ✓ Propuesta de trabajo de campo y gabinete.	
2) Metodología de Gestión de Riesgos: Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual, para lo que se desarrollarán los siguientes puntos: ✓ Identificación de facilidades ✓ Identificación de dificultades ✓ Propuestas de solución	
3) Cronograma de Actividades: Se deberá presentar un cronograma de actividades de servicio de formulación del estudio de pre inversión, indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir concordante con el objetivo y plazo establecido, para lo que se desarrollarán: ✓ Cronogramas de ejecución, diagrama Gantt, plasmado por actividades críticas relacionadas a la formulación del proyecto.	
4) Gestión de Recursos Humanos y Equipamiento Estratégico: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia, para lo que se desarrollarán el siguiente punto: ✓ Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.	
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación:	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
Acreditación:	$Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>Donde:</p> <p>Pi = Oferta.</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar.</p> <p>Oi = Precio i.</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja.</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).	
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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RIVERA COYLATA DISTRITO DE LAMPA DE LA PROVINCIA DE LAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO, 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 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°01-2024-MPL/CS-1 para la contratación de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RIVERA COYLATA DISTRITO DE LAMPA DE LA PROVINCIA DE LAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO, 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 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RIVERA COYLATA DISTRITO DE LAMPA DE LA PROVINCIA DE LAMPA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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 SEGUN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 prevverse 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 ACCESORIAS¹⁶

"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

¹⁶ 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.



El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 OFORTUNIDAD 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 cumple 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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (05 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.
2	(...)	

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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: [.....]

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ 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>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPLCS-1.
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	SI	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ 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-empresa-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXOS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPL/CS-1.

Presente.-

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

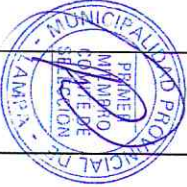
Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
	Si		No
MYPE ²¹			
Correo electrónico :			
Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
	Si		No
MYPE ²²			
Correo electrónico :			
Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
	Si		No
MYPE ²³			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ 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 REM/PPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empaque, 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.

²² Ibidem.
²³ Ibidem.



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPLCS-1.
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPLCS-1.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPL/CS-1.
Presente.-

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

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPL/CS-1.
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

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



ANEXO N° 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPLCS-1.
Presente.-

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

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

- Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

- Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMUN], 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.

- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

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

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% ²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad
.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPL/CS-1.
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
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 puede presentar su oferta económica en un solo documento o 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".

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPLCS-1.
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
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 puede presentar su oferta económica en un solo documento o 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".

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



Incorporan deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

OFERTA ECONOMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPLCS-1.
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ²⁹ DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONOMICA
------------------------	--	---	--	------------------------

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que 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".

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

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

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPLCS-1.

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 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.

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPLCS-1.
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPLCS-1.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CPN	FECHA DE LA EXPERIENCIA DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENIA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
1										
2										

21. 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.
22. Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
23. Si el titular de la experiencia no es el postor, congresar el detalle de la experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea suursal, o la franquicia por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación que acredite la experiencia de su matriz. Del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 010-2018-07, la sociedad residual puede acreditar como suya la experiencia de la matriz, con el consentimiento de la matriz, en cuyo caso la sociedad residual debe acompañar la experiencia de la matriz, con el consentimiento de la reorganización societaria antes descrita, en los formatos previstos de selección en los que participe.
24. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluyendo adicionales y reducciones, de ser el caso.
25. 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.
26. Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OSI / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFIRMACIÓN DE SEX EL CASO	EXPERIENCIA DE	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN,
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MP/LCS-1.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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 de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPLCS-1.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPLCS-1.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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



ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPL/CS-1.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MPL/CS-1.
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

