

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

pp m A.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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 elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-MDP/CS-2

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN
DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN
PATIVILCA – PATIVILCA DE CENTRO POBLADO
PATIVILCA DISTRITO DE PATIVILCA DE LA PROVINCIA DE
BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"**

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.

pp

h

J

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

PP M J.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

ff m J.

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

PP h J.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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>

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

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

PP M

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.



3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

PP B O.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
RUC N° : 20188957146
Domicilio legal : Calle Simon Bolivar N°209 – Pativilca
Teléfono: : 952638387
Correo electrónico: : mesadepartes@municipativilca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PATIVILCA – PATIVILCA DE CENTRO POBLADO PATIVILCA DISTRITO DE PATIVILCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 de fecha 06 de diciembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 NOVENTA (90) 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/. 15.00 soles en oficina de logística de la entidad.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de 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.gobiernodigital.gob.pe/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**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

ff *fl* *fl*

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 = 0.9
c2 = 0.1

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y

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

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Importante

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².

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

2.5. 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 : Calle Simón Bolívar N° 209 - Pativilca.

2.6. ADELANTOS

La Entidad No otorgara adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista La fecha de inicio es la fecha de suscripción del contrato y el periodo de ejecución del contrato será a partir de la firma hasta la conformidad de todas las prestaciones a cargo del Órgano de Contratación y la realización del último pago, teniéndose previsto que el consultor deberá presentar el último producto a 120 días de inicio del servicio. El retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto en la elaboración del estudio de Preinversión a nivel de perfil y ficha técnica, hará que incurra en descuentos y penalidades como establece la Ley de Contrataciones del Estado. El pago del servicio de consultoría se realizará bajo los siguientes aspectos establecidos en el siguiente cuadro:

Formas de pago del servicio de consultoría

Formas de pago del Estudio de Pre Inversión	Avance Físico	Cronograma
Plan de Trabajo	20%	Se cancelará después de 5 días de haber firmado el contrato previa conformidad de la UF.
Informe N° 01	25%	Se cancelará después de 70 días de haber firmado el contrato previo conformidad de la UF.
Informe Final	25%	Se cancelará después de 120 días de haber firmado el contrato previo conformidad de la UF.
Obtención de la declaratoria de viabilidad	30%	Se cancelará a la declaración de la viabilidad del estudio de preinversión luego de revisión y levantamiento de observaciones dentro de los plazos establecidos fuera de los 120 días calendario de la ejecución del servicio.
Total	100%	

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

38



TÉRMINOS DE REFERENCIA



REQUERIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TECNICA Y/O PERFIL DENOMINADA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PATIVILCA – PATIVILCA DE CENTRO POBLADO PATIVILCA DISTRITO DE PATIVILCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA – CODIGO DE IDEA 222645

Pativilca, 27 octubre del 2023

[Handwritten signatures]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

37

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. Denominación de la contratación

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel ficha técnica estándar (FTE) denominada: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PATIVILCA - PATIVILCA DE CENTRO POBLADO PATIVILCA DISTRITO DE PATIVILCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA".

1.2. Finalidad pública

El presente proceso busca la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de identificación, formulación y evaluación de proyecto de inversión a nivel de ficha técnica estándar (FTE), del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PATIVILCA - PATIVILCA DE CENTRO POBLADO PATIVILCA DISTRITO DE PATIVILCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" dentro del marco de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones, la cual debe estar formulada por profesionales con vasta experiencia en proyectos de esta naturaleza y envergadura.

2. INDICADORES DE BRECHAS

El indicador de brecha del presente proyecto que se plantea corresponde a "Porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada", el mismo que para el distrito de Pativilca propuesto por el Ministerio de Salud es de 87.5 % del tipo calidad.

Tabla N° 01: Indicador de brechas de acceso a servicios que se vincula al estudio de preinversión o ficha técnica

Servicio público con brecha identificada y priorizada	Indicador de brecha de acceso a servicios	Tipo	Valor actual de brecha	Unidad de medida
Servicio de atención de salud básicos	Porcentaje de establecimientos de Salud de primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada.	Calidad	87.5%	Establecimiento de salud



El proyecto, se enmarcará en la siguiente estructura funcional y programática.

Tabla N° 02: Estructura Funcional

Nombre de la entidad Pública	Ministerio de Salud
Sector	Salud
Función	20 Salud
División Funcional	044 Salud Individual
Sector Responsable	Salud
Tipología del proyecto	Establecimientos de Salud del primer nivel de atención

3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O EL ESTUDIO DE REINVERSIÓN.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

36

3.1. Antecedentes

El centro de Salud Pativilca inicia sus actividades en el año 1969, en una infraestructura de un solo nivel que inicialmente fue usada como Palacio municipal, no cumpliendo los parámetros mínimos para ser usadas como tal. Es en el año 1995 que se logra la construcción del segundo nivel, sin un adecuado acompañamiento técnico - profesional, ya que no se evaluó el estado en el que se encontraba la infraestructura del primer nivel, generando sobre cargas en la losa aligerada.

Es en el año 2002 que logra su fecha de creación de manera oficial mediante resolución N° 378-DG-DISA-III-LN-2002, para posteriormente ser registrada en el 2008 en MINSa, cabe recalcar que a esa fecha la infraestructura empezaba a presentar fallas en su losa aligerada del primer nivel.

En el año 2009, Defensa Civil realizó una inspección técnica al Centro de Salud, que, mediante Informe N°191-2009-STDC-MPB de fecha 12 de agosto, en la cual indica los daños con la que cuenta la infraestructura, donde el mayor daño se dio en la losa aligerada del primer nivel, que presenta desprendimiento de concreto en sus viguetas dejando expuesto el acero de refuerzo y totalmente corroídos, dejando como resultado una estructura inestable, a lo que según el informe recomienda la desocupación inmediata de los ambientes y acciones de reparación a fin de cumplir establecido en la normatividad vigente de defensa civil; tomando como única acción por parte de las autoridades reubicar el centro de salud a un local alquilado, y dejando en deterioro y sin ninguna intervención a la infraestructura.

Es en el año 2010, mediante resolución directoral N° 463 DG -DESI-DSS-DIRESA-L-2010, que recibe la categorización I-3, funcionando en el local alquilado financiado por el Minsa y la Municipalidad Distrital de Pativilca generando sobre costos; recalcando que dicha infraestructura no fue construida para ser destinada a un Centro de Salud.

Mediante informe N°059-2022-JAPH/OGRD/MDP, de fecha 06 de junio del 2022, la oficina de gestión de riesgos de desastres, en aras de hacer caso omiso a las recomendaciones del informe del 2009, a través de una inspección técnica, donde se observó el deterioro total de la infraestructura, se llegó a la conclusión que la infraestructura se declara como **INHABITABLE**, recomendándose ejecutar la demolición para la reconstrucción de una nueva infraestructura de Salud.



En la actualidad la infraestructura destinada al centro de salud se encuentra abandonada, debido a los daños estructurales (vigas, columnas, losa aligerada), filtración de agua, presencia de humedad, salitre, deflexiones, pandeo, desprendimiento de concreto, acero de refuerzo totalmente corroídos y sistema eléctrico en pésimas condiciones, con un riesgo de colapsar en cualquier momento; motivo por el cual se cuenta con un local alquilado financiado por la Municipalidad y el Minsa lo cual genera sobre costos a la entidad, además, que dicha infraestructura no fue construida para ese fin, dando como resultado el no cumplimiento de los parámetros mínimos establecidos en la norma técnica de salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, asimismo, no cuenta con el equipamiento y mobiliario necesario para la prestación de los servicios de Salud.

A la fecha, la población en general viene presentando quejas y solicitudes a las autoridades para la intervención inmediata al centro de salud ya que los usuarios vienen siendo atendido en condiciones calamitosas, sin una adecuada infraestructura, equipamiento y mobiliarios.

3.2. Justificación

La necesidad de la propuesta de la elaboración del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar, es de dar mejores condiciones de vida a la población del distrito de Pativilca mediante el mejoramiento de los servicios de su Centro de Salud, considerando que el acceso a la salud es un derecho fundamental de cada individuo y su contribución significativa al capital humano reducirá los niveles de pobreza y al cierre de brechas de calidad en el sector salud en el Distrito de Pativilca.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

El distrito de Pativilca según Censo INEI 2017 cuenta con 17,431 habitantes a nivel distrital, tiene asignado de acuerdo a su capacidad un total de 12467 según información del Centro de Salud de Pativilca, a pesar de los esfuerzos y avances realizados en los últimos años para mejorar los servicios de salud, los usuarios del área de influencia no reciben una atención de calidad, dejándolos vulnerables a contraer algún tipo de enfermedad, cabe precisar que según INEI al 2017 en la región Lima Provincias, el 55.4% de la población no contaba con Seguro Integral de Salud, un 24.8% se encontraba adscrito al ESSALUD, y el 5.1% se encontraba adscrito a otro sistema, resaltando que los servicios ofrecidos por el Centro de Salud no son los adecuados productos de su deficiente infraestructura, equipamiento y mobiliario.

Otros de los indicadores negativos de salud que se presenta en el distrito de Pativilca, es que, para el 2021 según el instituto nacional de salud, la desnutrición crónica en niños menores a 05 años de edad fue de 6.0%, y un 25.50% con riesgo de padecerla, mientras que la anemia en niños menores de 03 años de edad fue de 3.5%, dando como resultado dificultades en el proceso de aprendizaje, bajo rendimiento académico, y una reducción en el desempeño cognitivo e intelectual. Cabe mencionar que el sistema de agua potable en el distrito de Pativilca presenta deficiencias en la calidad, producto a ello la población presenta enfermedades estomacales y gastrointestinales. Diariamente se presentan un aproximado de 120 atenciones a nivel de todo el Centro de Salud, siendo las más comunes: enfermedades diarreicas, estomacales, desnutrición y las ERA e IRA.

En la actualidad la infraestructura que estuvo destinada al Centro de Salud se encuentra abandonada y declarada como INHABITABLE mediante informe N°059-2022-JAPH/OGRD/MDP, donde ratifica el mal estado que se encuentran sus elementos estructurales y no estructurales, como es la filtración de agua, erosión y socavación de sus cimientos, agrietamiento y pandeo en vigas, columnas, viguetas, techos, como consecuencia de la sobrecarga del tanque elevado, antenas y paneles publicitarios, llegando a conclusión ejecutar una demolición en salvaguardar integridad física de los pativilcanos. Siendo así que, el centro de Salud viene realizando sus atenciones en un local alquilado financiado por el Minsa y la Municipalidad generando sobre costos, cabe recalcar que dicha infraestructura no es apta y no cumple los parámetros mínimos exigidos por la NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, además de no contar con equipamiento ni mobiliarios adecuados.



Por otro lado, el Distrito de Pativilca es uno de los más pobres de la provincia de Barranca, siendo ubicada dentro de los quintiles 1 y 2 de pobreza, que según el mapa de pobreza del INEI, indica que la población en situación de pobreza es del 13.24%, además de ser uno de los distritos con mayor índice de violencia y homicidios, y debido a que su establecimiento de salud no cuenta con el equipamiento necesario, los pacientes son trasladados al distrito de Barranca, perdiendo minutos valiosos del cual pueda depender su vida. Las autoridades y usuarios del centro de salud, de manera reiterada solicitan a la Municipalidad la intervención inmediata, motivo por el cual se ve por conveniente participar en el concurso FIDT, siendo el único medio por el cual se podría contar con un estudio de preinversión viable, para posteriormente hacer las gestiones necesarias y focalizar el proyecto ante el PRONIS.

PP R J



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

34

Ilustración 01: Vista panorámica del establecimiento de Salud

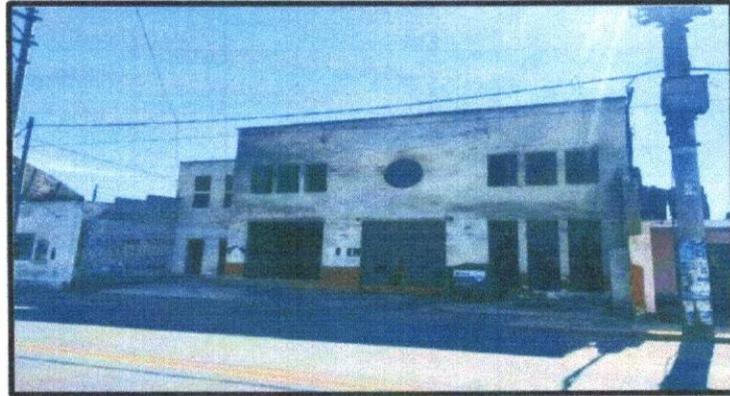
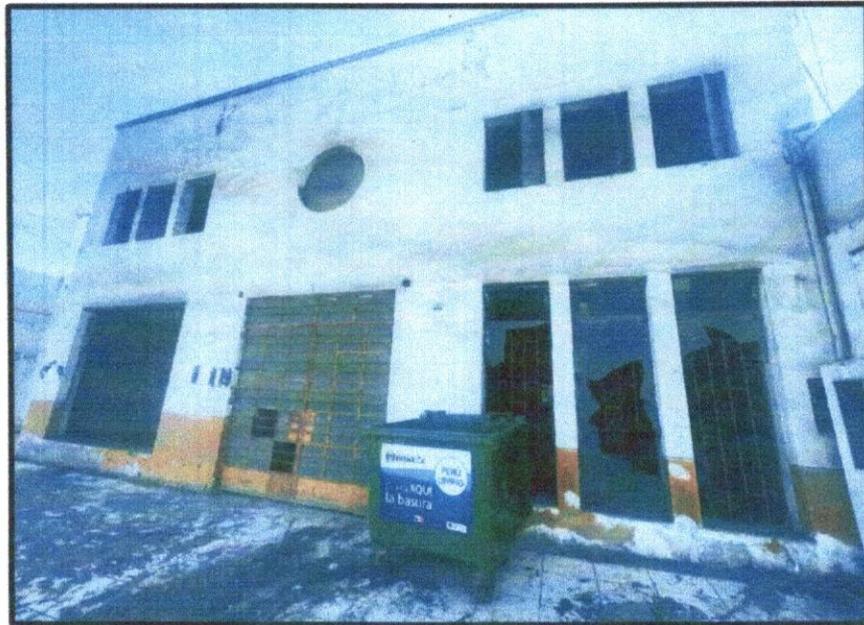


Ilustración 02: Vista frontal de la infraestructura abandonada.



Se puede observar el estado en la que se encuentra la infraestructura, con las puertas corroidas, vidrios rotos, fisuras y grietas por los muros, vigas y columnas, declarada como INHABITABLE y quedando abandonada.

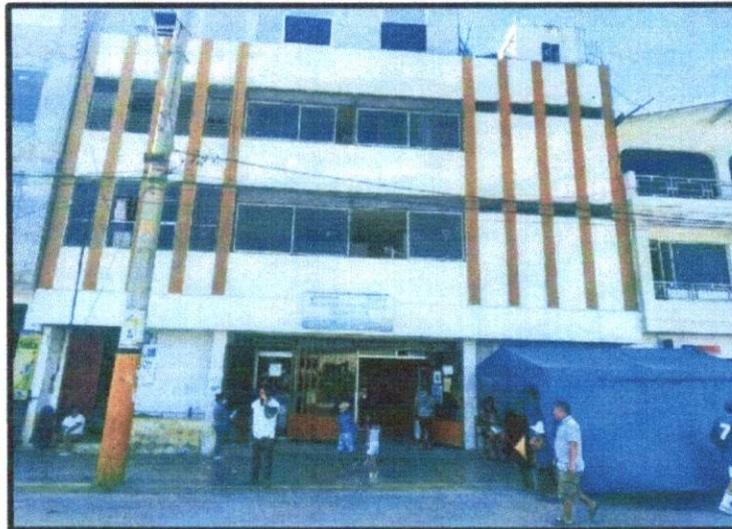
PP fe [Signature]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

Ilustración 03: Vista frontal de la infraestructura alquilada.



Se aprecia como la infraestructura del centro de salud no es apta, y por la necesidad se instalaron carpas a las afueras, cerrando el libre tránsito de las personas y exponiéndolas ante algún accidente.



Handwritten signatures and initials in blue ink.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

32

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

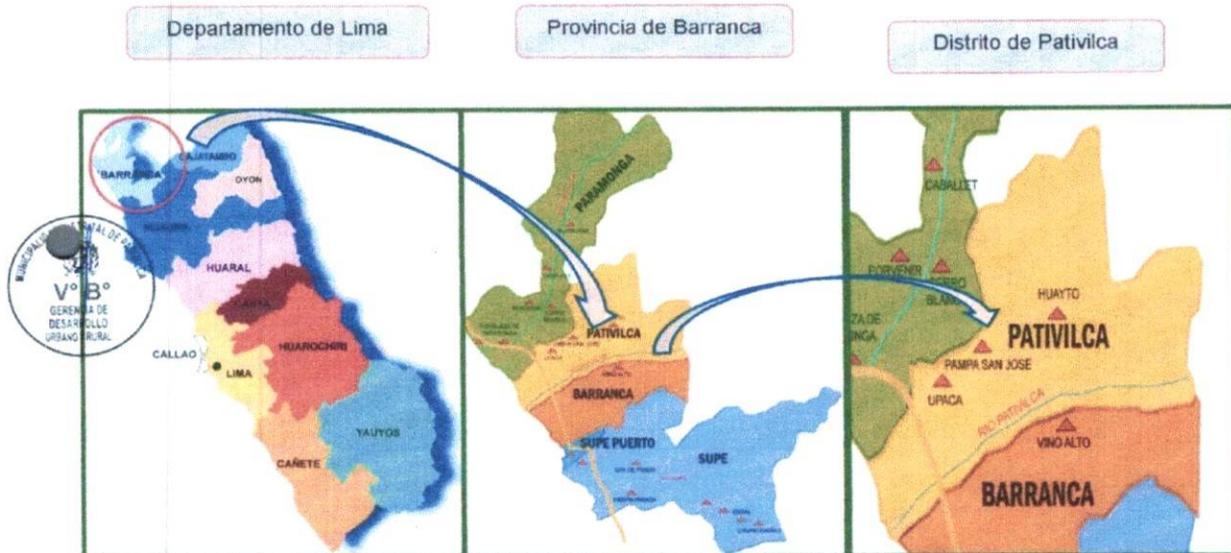
El objetivo general es la elaboración del estudio de preinversión denominado: "**MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PATIVILCA - PATIVILCA DE CENTRO POBLADO PATIVILCA DISTRITO DE PATIVILCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA**", de manera que permita reunir toda la información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, social, económica, y la sostenibilidad del proyecto, lo cual debe estar enmarcado dentro de las exigencias de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y la Ficha Técnica Estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud sin internamiento; el estudio tendrá un adecuado planteamiento y conducción de la calidad técnica en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos actuales del Ministerio de Salud a fin de lograr el objetivo del estudio de preinversión, esperando como resultado un estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar viable, para continuar con la inversión pública.

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

5.1 Área de estudio.

El área de estudio para el presente proyecto, representa toda el área geográfica del distrito de Pativilca y el centro de salud foco del problema.

MACRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO



5.1 Área de influencia.

La presente propuesta tiene carácter distrital, por lo que el área de influencia está conformada por la población afectada y asignada al Centro de Salud Pativilca, con un total de 17,431 habitantes según censo

PP B J.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

2017 del INEI, el Centro de Salud de Pativilca tiene asignado de acuerdo a su capacidad un total de 12467 según información del Centro de Salud de Pativilca.

MICRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO



6. INFORMACIÓN DISPONIBLE

Para la elaboración del estudio de preinversión a nivel ficha técnica se cuenta con la información disponible:

6.1 Información disponible a entregar.

Para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar, se entregará la siguiente información.

- Términos de referencia para la elaboración del estudio de preinversión.
- Programación Multianual de Inversiones (diagnóstico de brechas, criterios de priorización y cartera de inversión).
- Información disponible con que cuente la Municipalidad Distrital de Pativilca.

6.2 Información que deberá recopilar el consultor.

El consultor deberá recopilar toda la información necesaria para una adecuada conducción de la Identificación, Formulación y Evaluación del proyecto. La misma que será ejecutada por todo el equipo técnico a través de encuestas, revisión documentaria, etc.

- Características geográficas, topográficas, climáticas, etc. del área de estudio.
- Identificación riesgos y vulnerabilidad en el área de estudio.
- Realizar los estudios básicos necesarios (Levantamiento topográfico, mecánica de suelos, etc.).
- Recopilación de información primaria para el diagnóstico de la población beneficiaria.
- Compromisos de arreglos institucionales que garanticen la sostenibilidad del proyecto



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

30

- Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de servicios de salud (RENIPRESS)
- Plan estratégico sectorial multianual de Salud 2016-2021 con ampliación de horizonte temporal al año 2025.
- Información con que cuenta la DIRESA Lima
- Información estadística del Centro de Salud Pativilca.
- Documentos normativos y de Gestión del Centro de salud.
- Información estadística de la RED I BARRANCA - CAJATAMBO
- Información de los beneficiarios directos del proyecto.

6.3 Instrumentos de apoyo en la recopilación de información.

Los instrumentos que deberá emplear el consultor serán: las encuestas, entrevistas, reunión con involucrado, revisión documentaria, y así sistematizar la información del proyecto. Se tendrá como apoyo el siguiente acervo documentaria que será indagada a través de la red.

- Censo XI de Población y VI de Vivienda del año 2017 realizado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática.
- Guía general para la identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Entrevistas y talleres con los beneficiarios del proyecto para la identificación y detalle de los problemas.
- La Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención" y el Reglamento Nacional de Edificaciones IS.010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-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-V.03, Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 176-2014/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".
- Resolución Ministerial N° 048-2018/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la Ficha Técnica Estándar de Proyectos de Inversión para Establecimientos de Salud sin Internamiento.
- Informe N° 358-2021-OPMI-OGPPM/MINSA, que aprueba la Ficha Técnica Estándar para la Formulación de Proyectos de Inversión de Establecimientos de Salud en Zona Rural.

7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

7.1. Alcances para la formulación de estudios de preinversión a nivel ficha técnica.

El desarrollo del estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar (FTE) estará alineado al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones ceñido a la metodología específica del Ministerio de salud, en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 señala con claridad los niveles de documentos técnicos, así mismo identificar según rango de montos de inversión a precios de mercado en UIT, ver el ANEXO N°10 criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.

En base a las experiencias de proyectos similares, información obtenida de la Directiva N°001-2019-EF/63.01 (Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones), las metodologías específicas para cada sector, y en el entendido que el sector salud ha aprobado la **Ficha Técnica estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud sin internamiento (costo de inversión mayor a 750 UIT y menor a 400UIT)** y su instructivo de aplicación, lo cual se encuentra publicado en la página web de inversión pública del MEF, el presente



[Handwritten signatures]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

29

estudio deberá formularse y regirse estrictamente a todos los criterios técnicos y recomendaciones de la referida ficha técnica estándar y otros documentos pertinentes como:

- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión 2022
- Otros instrumentos metodológicos, según corresponda al Sector y las publicaciones en la página web del MEF, y demás normas vigentes del DGIP-MEF

La descripción de los alcances de los servicios, no es limitativa. El consultor, cuando considere necesario, deberá ampliarlos o profundizarlos mas no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

7.2. Contenido del estudio de preinversión.

El contenido del estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica de proyectos del Sector Salud, estará en función de la Guía Técnica: "INSTRUCTIVO DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO", que deberá contener los siguientes contenidos mínimos:

1. RESUMEN EJECUTIVO.

El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto de **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PATIVILCA - PATIVILCA DE CENTRO POBLADO PATIVILCA DISTRITO DE PATIVILCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"**. Con respecto a los resultados del estudio de preinversión el contenido será como se presenta:

A. Información General del Proyecto.

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

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

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

B. Planteamiento del Proyecto.

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

C. Determinación de la brecha oferta y demanda.

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

D. Análisis técnico del Proyecto.

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

E. Gestión del Proyecto.



PP BI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

28

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

F. Costos del Proyecto.

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se deberá considerar obligatoriamente los costos de gestión del proyecto de acuerdo a la necesidad del proyecto de inversión con el detalle que sustente dicho costo.

G. Evaluación Social.

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

H. Sostenibilidad del Proyecto.

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

I. Marco Lógico

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

a) Código del Proyecto

El Código del proyecto es asignado por el aplicativo del Banco de Inversiones, al finalizar el registro de la ficha técnica.



FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
SEN INTERNAMIENTO

I. ASPECTOS GENERALES

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Consignar el nombre del proyecto que refleje el propósito del mismo, teniendo en cuenta la naturaleza de intervención aplicable al Sector Salud: ampliación, mejoramiento, creación o recuperación.

El formulador puede seleccionar de la lista desplegable, la naturaleza de intervención que corresponda y adicionar el servicio a intervenir y la localización geográfica del proyecto.

Ampliación: Intervenciones orientadas a incrementar la capacidad productora de una IPRESS (Institución Prestadora de Servicios de Salud) existente para atender a una mayor cantidad de usuarios (en los servicios existentes y/o en una nueva unidad productora de servicios o en una nueva especialidad). Se incrementa la cobertura del servicio.

Mejoramiento: Intervenciones sobre uno o más factores de producción de una unidad productora (IPRESS) orientadas a aumentar la calidad del bien y/o el servicio; lo cual implica cumplir con los estándares de calidad para la prestación de servicios establecidos por el Sector. Conlleva la prestación de servicios de mayor calidad a los usuarios que ya disponen de ellos o a igual número de usuarios en mejores condiciones.

PP M

27



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

Creación: Intervenciones orientadas a dotar del servicio en áreas donde no existen capacidades para proveerlo; es decir, no hay una unidad productora (IPRESS). La población no accede a los servicios porque no se cuenta con oferta fija ni móvil. Se incrementa la cobertura del servicio

Recuperación: Aplica cuando se pretende recuperar la capacidad productora de una IPRESS, en forma total o parcial, colapsada por el tiempo y/o afectada por algún desastre natural. Implica la misma cobertura, mayor cobertura o mejor calidad de los servicios de salud.

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

2.1 Servicios públicos con brecha identificada y priorizada

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

2.2 Indicador producto asociado a la brecha de servicios.

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

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

La necesidad de nuevos establecimientos de salud sin internamiento I-3, será el resultado del planeamiento de inversiones en base al análisis de la oferta y la demanda de servicios de salud en el ámbito correspondiente.

3. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

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

4. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES - OPMI

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

5. UNIDAD FORMULADORA - UF

En este acápite se considera la información del área u órgano dentro de la entidad que actúa como Unidad Formuladora del proyecto de inversión.

Seleccionados el Sector y el Pliego, se indica el nombre de la Unidad Formuladora, de acuerdo con los datos de inscripción de la misma y el nombre completo del profesional responsable de la formulación del proyecto; así como el nombre completo del responsable de la Unidad Formuladora.

6. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UEI

Después de seleccionar el Sector y el Pliego, se coloca el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones que se recomienda para ejecutar el proyecto de inversión.

Asimismo, consignar el nombre completo del responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones para ejecutar el proyecto.

Es importante señalar el órgano técnico de la ejecución del proyecto de inversión, ya que puede ser necesario que un órgano o algunos órganos de la entidad se encarguen de la conducción, la coordinación o el desarrollo de los aspectos técnicos de la ejecución de los componentes del proyecto.



PP *[Signature]* *[Signature]*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

II. IDENTIFICACIÓN

7. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

7.1 Ubicación Geográfica y Características Climatológicas:

Al consignar el ubigeo, inmediatamente aparecerá el departamento, provincia y distrito en las celdas correspondientes. A continuación, seleccionar de las listas desplegables o consignar como corresponda: localidad, región natural, zona sísmica según Decreto Supremo N° 003-2016-VIVIENDA, altitud en metros sobre el nivel del mar (m.s.n.m.), temperatura promedio anual de la zona de intervención, precipitación anual en milímetros, humedad relativa y coordenadas geográficas.

Es muy importante que el formulador no introduzca manualmente ningún dato en las celdas de color celeste, ya que estas contienen fórmulas que hacen posible obtener la información deseada a partir de comandos ocultos en la misma hoja de cálculo.

7.2 Datos Generales de la IPRESS objeto del proyecto de inversión:

Al consignar el Código Único de IPRESS (con todos los ceros) en el Apéndice POBLACIÓN DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA de la Ficha Técnica Estándar, se generará automáticamente el nombre del establecimiento de salud. Se puede acceder al listado de los establecimientos registrados en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) en el siguiente enlace web: <http://app12.susalud.gob.pe/>

El dato de la población asignada al establecimiento de salud puede provenir de la DIRIS, DIRESA, GERESA, de la Red de Salud o del mismo establecimiento de salud

7.3 Ámbito de Influencia de la IPRESS o ámbito del PI.

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

i. Destino de la referencia de la IPRESS objeto del PI

Son las IPRESS a las que el establecimiento de salud objeto del proyecto de inversión, refiere pacientes o elementos de ayuda diagnóstica. De ser necesario, el formulador puede insertar más filas para ingresar los datos correspondientes.

ii. Establecimientos de salud que refieren a la IPRESS objeto del PI

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

En el "Apéndice 1. POBLACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA", el formulador debe ingresar la población estimada por edades simples y grupos de edad proporcionada por la DIRIS, DIRESA o GERESA correspondiente al establecimiento objeto del PI (Tabla A) y los establecimientos que conforman el área de influencia (Tabla B).

Asimismo, indicar el año al que pertenece la información, la Red de Salud a la que pertenece, la Microrred, la categoría del establecimiento de salud, el código IPRESS, el nombre del establecimiento, entre otros.

7.4 Es indispensable ingresar esta información ya que representa el insumo principal para la estimación de la demanda de servicios de salud. Población del área de influencia: El dato de la población total, corresponde a la población asignada por grupos de edad proporcionado por el establecimiento de salud o por la microrred o por la red de salud o DIRIS o DIRESA/GERESA. Extraer la información del "Apéndice 1"



Handwritten signatures in blue ink.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

25

Utilizar la tasa de crecimiento de la población asignada; de no estar disponible esta, aplicar la tasa de crecimiento intercensal del nivel distrital en el que se enmarca el área de influencia del proyecto de inversión. En caso de que las tasas de crecimiento mencionadas no se encontraran disponibles, el formulador podrá calcular una tasa de crecimiento utilizando la siguiente fórmula:

Donde:

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

TC = Tasa de crecimiento promedio anual de la población

P_t = Población del año "t" (por ejemplo, población según Censo del año 2007)

P_0 = Población inicial (por ejemplo, población según Censo del año 1993)

t = Diferencia entre P_t y P_0 en años

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

7.5 Enfermedades prevalentes en el ámbito de intervención.

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

7.6 Mortalidad

Las tasas de mortalidad a nivel nacional se encuentran disponibles en la Ficha Técnica Estándar y se actualizarán anualmente. El formulador consignará los datos de mortalidad según la disponibilidad de los datos con que se cuente a nivel distrital o provincial o departamental. Alternativamente, podrá utilizar las siguientes fórmulas para calcular los indicadores de mortalidad:

- a) **Tasa de Mortalidad General:** Es la proporción de personas que fallecen respecto al total de la población en un período de tiempo (usualmente expresada en tanto por mil por año, ‰)

$$\text{Tasa bruta de mortalidad} = \frac{\text{Número de defunciones en un periodo determinado}}{\text{Población total promedio durante ese periodo}} (\times 10^3)$$

- b) **Tasa de Mortalidad Infantil:** La tasa de mortalidad infantil mide la frecuencia de muerte durante el primer año de vida, siendo su denominador el número de nacidos vivos en el mismo año.

$$\text{Tasa de mortalidad infantil} = \frac{\text{Número de defunciones de menores de un año edad durante un año determinado}}{\text{Número de nacidos vivos ese mismo año}} \times 1000$$

- c) **Razón de Mortalidad Materna:** Número anual de mujeres fallecidas por causas relacionadas con el embarazo y el parto por cada 100 000 nacidos vivos.



Handwritten signatures



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

24

$$\text{Razón de mortalidad materna} = \frac{\text{Defunciones maternas en un año}}{\text{Número de nacidos vivos}} \times 100\ 000$$

7.7 Situación Actual de Recursos Humanos

Consignar los datos de los recursos humanos del establecimiento de salud, por grupo ocupacional (médico cirujano/a, cirujano dentista, enfermero/a, obstetra, etc.) y personal administrativo, la cantidad, condición laboral de cada recurso humano, remuneración anual, aguinaldo o gratificación anual y costo total anual del recurso humano. Si hubiera alguna precisión o caso particular, indicarlo en la columna OBSERVACIONES.

7.8 Situación Actual de Infraestructura

En la Ficha Técnica Estándar se han predefinido los ambientes prestacionales para los cuales el formulador deberá seleccionar, de las listas desplegables, aquellas opciones que mejor se aproximen a la situación actual. A continuación, insertar filas para consignar los ambientes complementarios con los que cuente el establecimiento de salud.

Se debe desarrollar la evaluación de la infraestructura por bloques (conjunto de ambientes), indicar los ambientes prestacionales y complementarios con sus respectivos sub ambientes asociados, de corresponder. El análisis se realiza por cada ambiente o subambiente, indicando el material predominante (concreto, ladrillo o bloque de concreto, madera, prefabricado, quincha o adobe o sillar con cal o cemento); la antigüedad de la infraestructura en años; el estado de conservación (bueno, malo o regular) y el área en metros cuadrados. Los criterios empleados para la calificación del estado de conservación de los ambientes, son los siguientes:

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

7.9 Situación Actual de Equipamiento

Consignar datos del equipamiento por estado de conservación según tipo de equipo

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

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

7.10 Análisis de Involucrados

Completar los datos de los involucrados, seleccionando o señalando el ámbito del participante, la entidad a la que pertenece, su posición respecto al proyecto de inversión y su contribución.

Los intereses se refieren a cómo resolver el problema central y sus causas desde la perspectiva de cada grupo involucrado. De ser el caso, indicar también los intereses con



Handwritten signatures in blue ink.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

23

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

relación a la mitigación de impactos ambientales, la reducción de los riesgos de desastre y las medidas de adaptación al cambio climático.

Si existieran otros grupos involucrados, estos pueden ser añadidos a la matriz de involucrados.

8. PROBLEMA CENTRAL

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

9. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El formulador deberá seleccionar uno o más indicadores que se relacionen mejor con el objetivo central del proyecto de inversión, de acuerdo con la realidad particular del establecimiento de salud. La unidad de medida se generará una vez seleccionado el indicador. Es muy importante que se consigne la línea base del indicador y su valor al final del proyecto; así como la fuente de verificación (publicaciones mensuales o anuales, boletines, informes de gestión, ASIS local o regional, etc.)

10. DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

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

En capacitación, podrá considerarse actividades para la actualización del personal, adiestramiento para el manejo de equipamiento especializado y gestión administrativa. Los documentos de gestión que podrían considerarse, son los siguientes:

- Manual de Organización y Funciones (o equivalente).
- Manual de Procesos y Procedimientos.
- Programa de Mantenimiento de Infraestructura y equipamiento.

11. REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES Y/O NORMATIVOS

Anexar documentación que demuestre, según corresponda: el saneamiento físico legal, factibilidad de servicios básicos, parámetros urbanísticos, aprobación de la Cartera de Servicios de Salud.

Se acepta como parte de los arreglos institucionales, las cesiones de uso o los acuerdos para la gestión de la titularidad del terreno a nombre del MINSA en un plazo razonable, antes de la declaración de viabilidad del proyecto.

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

El certificado de parámetros urbanísticos acordes a la edificación de salud proyectada otorgado por el gobierno local correspondiente, es indispensable para el registro del proyecto.

En caso no se adjunte la aprobación de la cartera de servicios por la autoridad competente, no procede el registro del PI.

III. FORMULACIÓN

12. POBLACIÓN DEMANDANTE



Handwritten signatures



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

22

A partir de los datos consignados en la sección de IDENTIFICACIÓN, se obtiene la población de referencia, la población demandante potencial y la población demandante efectiva.

Considerando que el horizonte de evaluación del proyecto de inversión comprende la Fase de Ejecución y la Fase de Funcionamiento, la OPMI del Sector Salud, ha determinado que el plazo de ejecución del proyecto estándar para establecimientos de salud sin internamiento, es de dos años y su periodo de funcionamiento de 13 años, totalizando 15 años de horizonte de evaluación.

13. PROYECCIÓN DE LA DEMANDA

En base a las estimaciones de la población demandante, en la Ficha Técnica Estándar se proyecta la demanda de forma automática, desde el tercer año del horizonte de evaluación según UPSS o servicio.

14. PROYECCIÓN DE LA OFERTA SIN PROYECTO

La oferta es la capacidad de producción de un servicio de salud que cumple con los estándares establecidos (de cantidad y calidad), la cual dependerá de la capacidad de los recursos o los factores de producción de los que disponga la unidad productora o establecimiento de salud.

15. BRECHA DE SERVICIOS

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

16. PROGRAMA MÉDICO FUNCIONAL (PMF)

Con los valores del año 15 de la proyección de la brecha, se calcula el grado de uso según la cartera de servicios. El formulador completará la información de ambientes físicos y consignará algunas precisiones en la columna observaciones.

17. COSTOS DEL PROYECTO

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

TABLA 01

REGIÓN NATURAL	COSTO/M2 EN SOLES
Costa	4 013
Sierra	4 452
Selva	4 814



Para obtener un costo aproximado de infraestructura, el formulador deberá multiplicar los costos presentados en la TABLA 01 por el área obtenida en el programa arquitectónico.

El área resultante del Programa Arquitectónico (PA) que se anexará a la Ficha Técnica Estándar, es una estimación inicial del área total a construir; no obstante, con el fin de reducir las diferencias con el anteproyecto de arquitectura, se requiere identificar detalladamente los ambientes requeridos para las UPSS y las UPS que permitan clasificar áreas con sus respectivos porcentajes de circulaciones (internas y externas), según los valores determinados en el anteproyecto (o proyecto) de arquitectura del establecimiento de salud.

El área definitiva, sobre la cual se efectúa la estimación de los costos de inversión del proyecto estándar, se determina en el anteproyecto respectivo, en el que se precisa la ubicación espacial de todos los servicios considerados y las circulaciones generales que los unen; así como las demás consideraciones técnicas a nivel de especialidades

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

21

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

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

En el caso de los costos de recursos humanos, estos se identifican y cuantifican para la provisión de los servicios de salud en la situación con proyecto; y, considerando los recursos humanos en la situación sin proyecto, se determinan los recursos adicionales. Dichos requerimientos se estiman teniendo en cuenta la provisión de los servicios de salud en la situación con proyecto. Se debe utilizar la metodología expresada en la "Guía técnica para la metodología de cálculo de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del primer nivel de atención" (Resolución Ministerial N° 176-2014/MINSA). **Se deberá considerar obligatoriamente los costos de gestión del proyecto de acuerdo a la necesidad del proyecto de inversión con el detalle que sustente dicho costo.**

17.1 Metas Físicas, Costo de Inversión y Plazos

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

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

17.2 Cronograma de Ejecución Física

Para cada tipo de ítem, consignar la unidad de medida representativa (unidad, metros cuadrados, equipo, etc.) e indicar el avance físico en cada bimestre.

17.3 Cronograma de Ejecución Financiera

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

17.4 Costos de operación y mantenimiento sin proyecto

En la situación sin proyecto, la Unidad Formuladora debe consignar los costos en los que incurre el establecimiento de salud para la operación (remuneraciones, servicios, insumos y, de corresponder, otros gastos) y mantenimiento, a precios de mercado y a precios sociales.

17.5 Costos de operación y mantenimiento con proyecto

La Unidad Formuladora debe consignar los costos de operación y mantenimiento, a precios de mercado y a precios sociales, en los que incurrirá el establecimiento de salud con la implementación del proyecto de inversión.

17.6 Costos de operación y mantenimiento con proyecto

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



Handwritten signatures in blue ink.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

IV. FORMULACIÓN

18. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN

Los indicadores de evaluación social se calculan automáticamente para la Alternativa 1.

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

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

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

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

19. SOSTENIBILIDAD

Consignar el responsable de la Operación y Mantenimiento del proyecto de inversión. Se deberá indicar la dependencia a cargo y el documento que garantiza la operación y mantenimiento del PI; así como el documento de compromiso de disponibilidad de los Recursos Humanos para la operación del establecimiento de salud.

Señalar el índice de cobertura de los costos de operación y mantenimiento incrementales y las estrategias de financiamiento, en caso no se cubra la totalidad de estos costos.

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

Identificar el riesgo operacional, asociado al cambio climático, de mercado, financiero, etc. e indicar la probabilidad de ocurrencia y el impacto. Asimismo, señalar las acciones o medidas que considera el PI para mitigar el riesgo de desastre.

Considerar que los desastres pueden ser causados por inundaciones, fuertes lluvias, aluviones o avalanchas, terremotos, etc. De corresponder, precisar los costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en el contexto de cambio climático.

20. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

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

21. MARCO LÓGICO

La información base para comparar los indicadores que se definan se recoge cuando se realiza el diagnóstico (encuestas, talleres, grupos focales, fuentes de información generadas por las entidades públicas, entre otros)". En este sentido, los valores iniciales de los indicadores a nivel de FIN y PROPÓSITO, deben provenir del análisis de la situación actual y ser concordantes con el ASIS local o regional. Asimismo, se debe incluir metas intermedias de estos indicadores.

Para cada indicador de la Matriz de Marco Lógico responder a las preguntas:

- i. ¿Es específico? la información que el indicador ofrezca debe permitir verificar el grado de cumplimiento o no de los objetivos del proyecto de inversión.



Handwritten signatures



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

- ii. ¿Es realizable? el logro del indicador debe ser posible en todos sus aspectos.
- iii. ¿Es mensurable o verificable? permite ser medido o verificado de manera objetiva, sea cuantitativa o cualitativamente.
- iv. ¿Es relevante? los indicadores seleccionados son los más apropiados y permiten medir un objetivo.
- v. ¿Está enmarcado en el tiempo? expresa plazos, considera un tiempo de inicio y uno de término.
- vi. ¿Es independiente? no debe existir relación causa-efecto entre el indicador y el objetivo.

En los medios de verificación, es importante precisar quién genera la información (entidad, área responsable), con qué frecuencia y cómo se accede a esta.

Se debe tener en cuenta que los SUPUESTOS son factores externos que estarán fuera del control del responsable de ejecución u operación del proyecto y tienen mucha influencia en el éxito o el fracaso de este.

Los factores externos cuyo cumplimiento permite alcanzar los objetivos de nivel superior, son los que se consignarán en la matriz de marco lógico como supuestos; existe un nexo de causalidad entre los supuestos y el logro de los objetivos. A nivel de FIN no se consideran supuestos.

22. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El formulador deberá describir los principales aspectos del proyecto de inversión y las razones por las que se considera que reúne los elementos indispensables para aprobarlo y declararlo viable.

Asimismo, el formulador recomendará las acciones en la fase de Ejecución que aseguren la consistencia con la concepción técnica y dimensionamiento del proyecto de inversión aprobado.

23. FECHA DE CULMINACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN

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

24. FIRMAS

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



ANEXOS
ANEXOS 01

1. Apéndice 1. Población del ámbito de influencia
2. Formato N° 01: Evaluación Integral del equipamiento existente
3. Formato N° 02: Equipamiento existente recuperable
4. Programa Arquitectónico (PA)
5. Programa de Equipamiento del Proyecto (PE)
6. Listado consolidado de equipamiento por grupo genérico del proyecto

ANEXOS 02. Mapas, planos y/o croquis de ubicación

Deberá adjuntarse Planos (en formatos correspondientes A1, A2, A3, A4 a una escala legible y de fácil lectura) en el siguiente orden:

7. Plano de ubicación
8. Plano de localización
9. Plano topográfico
10. Plano de situación actual general
11. Plano de demolición

Handwritten signatures: PP, a, J.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

18

12. Plano de planteamiento arquitectónico general por niveles
13. Plano de arquitectura con cortes por cada bloque
14. Plano de detalle de puertas, ventanas, cielo raso.
15. Plano de obras complementarias
16. Plano de cerco perimétrico
17. Plano de estructuras de cada bloque de construcción
18. Plano de detalle estructural
19. Plano general de instalaciones eléctricas
20. Plano general de instalaciones sanitarias
21. Plano de mobiliario y equipamiento.

ANEXOS 03. Deberá adjuntarse el PRESUPUESTO del Proyecto por cada alternativa de solución en el siguiente orden:

22. Resumen de Presupuesto (Se deberá considerar costos de gestión del proyecto de forma obligatoria).
23. Relación de Insumos
24. Análisis de Costos Unitarios
25. Metrados por cada Especialidad
26. Cronograma de ejecución física y financiera

ANEXOS 04. Documentos de sostenibilidad

27. Acta de acuerdos vigente del CRIIS
28. Documentos de partida registral que acredite el saneamiento físico legal (SFL) la cual deberá estar a nombre de la entidad.
29. El informe técnico legal o informe similar que desarrolle el cumplimiento de los criterios de selección de los terrenos para los EE. SS, indicados en las disposiciones específicas de las Normas Técnicas de Salud (NTS) n°113-MINSA/DMIEM-V01
30. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios emitido por la autoridad local.
31. Programa médico funcional (PMF) aprobado, firmados y sellados por la Autoridad (DIRESA/GERESA)
32. Programa Arquitectónico (PA) y programa de equipamiento (PE) firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad
33. Documento de compromiso de la disponibilidad de recursos humanos y el programa de recursos humanos (PRH) para la operación del puesto de salud, firmado por la autoridad de salud competente
34. Documento de factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones
35. Documento de compromiso de operación y mantenimiento, firmado por le autoridad de salud
36. Estudio demográfico de la población del área de influencia
37. Análisis de la demanda, oferta y balance
38. Descripción del estado actual de la infraestructura y panel fotográfico
39. Memoria descriptiva de arquitectura y planos de propuesta arquitectónica
40. Estudio de mecánica de suelos
41. Estudio topográfico
42. Estudio de impacto ambiental
43. Estudio de estimación de riesgo
44. Estudio de evaluación estructural.
45. Estudio socioeconómico (Encuestas)



PP M J.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

57

Otros documentos de sostenibilidad básicos complementarios:

ANEXOS 05. Documentos de sostenibilidad

46. Constancia de priorización del proyecto por parte de la Diresa Lima
47. Carta de compromiso de operación y mantenimiento del proyecto emitida por la Diresa Lima
48. Informe de evaluación de la infraestructura
49. Opinión favorable de la autoridad de salud sobre la reubicación temporal del servicio de salud (cuando corresponda)
50. Acta de compromiso para el APORTE DE MANO DE OBRA no calificada para la ejecución del proyecto
51. Acta de compromiso para el apoyo en el mantenimiento de la infraestructura
52. Carta de compromiso del director para la gestión oportuna de los recursos para la operación y mantenimiento del proyecto.
53. Documento que garantice la factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, internet y telefonía, del proyecto de inversión (De acuerdo a la empresa o entidad prestadora del servicio, de acuerdo a la ubicación del terreno para el establecimiento de salud).
54. Copia fedateada de la resolución de creación del Centro de salud
55. Copia fedateada de la planilla de trabajadores -2023
56. Copia fedateada de las características de los recursos humanos
57. Copia fedateada del inventario de bienes de la institución 2023.
58. Copia fedateada de los recibos de agua, luz y otros servicios

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

8.1. Plazo para la Elaboración de la Ficha Técnica o del Estudio de Preinversión.

El estudio será entregado en el término de 120 días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato. Este plazo es considerando en cuenta el plan de trabajo, trabajos de campo y gestiones con la DIRESA-Lima para la obtención de los documentos solicitados en lo anexos y finalmente los estudios complementarios.

Este plazo no incluye el tiempo de evaluación por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Pativilca.



Entregable	Productos entregables	Plazo
Plan de Trabajo	Informe de Plan de Trabajo y cronograma de actividades	5 días firmado el contrato
Informe N° 01	Documentos de sostenibilidad debidamente aprobados por la entidad pertinente.	70 días firmado el contrato
Informe Final	Resumen Ejecutivo, Ficha Técnica Estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud sin internamiento con sus respectivos anexos.	120 días de firmado contrato.
Total		120 días

Handwritten signatures



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

36

Podrá ampliarse el plazo siempre en cuando las causas no sean atribuidas al Consultor, y estén debidamente sustentadas, consecuentemente los gastos generales deben ser asumidos por el Consultor. Para lo cual el consultor deberá presentar documento escrito a la entidad. Asimismo, las modificaciones del contrato se realizarán conforme al Artículo 34 de la LCE, en concordancia al Art. 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.2. Plazos para la Revisión del estudio.

Una vez presentado los entregables a la Municipalidad Distrital de Pativilca, estos serán remitidos al encargado de la revisión en este caso a la Unidad Formuladora. El cuál tendrá un plazo por cada entregable:

Entregable	Productos entregables	Plazo
Plan de Trabajo	Informe de Plan de Trabajo y cronograma de actividades	3 días a partir de la recepción
Informe N° 01	Documentos de sostenibilidad debidamente aprobados por la entidad pertinente.	5 días a partir de la recepción
Informe Final	Resumen Ejecutivo, Ficha Técnica Estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud sin internamiento con sus respectivos anexos.	10 días a partir de la recepción
Total		18 días

Una vez revisado el entregable por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Pativilca, se tendrá que emitir un informe de observaciones o de conformidad, en caso el entregable se encuentre observado se remitirá con un documento al consultor para su subsanación respectiva.

8.3. Levantamiento de observaciones de los informes solicitados.

En caso se presenten observaciones en el entregable que presentó el consultor, los plazos establecidos para la subsanación son los siguiente:

Entregable	Productos entregables	Plazo
Plan de Trabajo	Informe de Plan de Trabajo y cronograma de actividades	1 días a partir de la recepción
Informe N°01	Documentos de sostenibilidad debidamente aprobados por la entidad pertinente.	3 días a partir de la recepción
Informe Final	Resumen Ejecutivo, Ficha Técnica Estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud sin internamiento con sus respectivos anexos.	10 días a partir de la recepción
Total		14 días



9. NÚMEROS Y CONTENIDOS DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN.

9.1. Número de los informes que se presentarán.

pp R J.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

El plan de trabajo y los informes del estudio de pre inversión deberá presentarse, un (01) original y (03) copias con su archivador de lomo ancho respectivamente, sellados y firmados en cada página por los profesionales responsables, foliados y un CD que contenga el informe final en formatos editables como Word, Excel, Excel, S10, CAD y otros programas según corresponda. Además, la documentación física se adjuntará escaneada en formato PDF.

No se considerará como entregable oficial, cuando el consultor efectuó la presentación incompleta de los documentos exigidos en el informe correspondiente. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.

Todos los entregables deberán ser presentado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pativilca. Con atención a la Unidad Formuladora.

9.2. Contenido de los informes que se presentará.

Los informes del presente estudio deben contener y presentarse según lo precisado en el presente documento, conforme como ya se indicó en la normativa vigente del inverte.pe

a. Plan de Trabajo

El plan de trabajo contendrá:

- Índice de contenido
- Marco Legal
- Metodología de la formulación del estudio
- Descripción de las actividades
- Cronograma de desarrollo de actividades
- Programación de visitas y actividades de campo
- Mecanismos de control para garantizar la calidad
- Metodología de las encuestas
- Tipo de metodología a aplicar variables indicadoras, instrumentos de medición, población.
- Modelos de documentación a cursar a instituciones involucradas en el PI.

Se formulará en base a los presentes términos de referencia, definiendo las fechas para entrega de los informes y documentos del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio del que se indica en el contrato.

b. INFORME N° 01: Documentos de sostenibilidad debidamente aprobados por la entidad pertinente.

- Programa Médico Funcional (PMF) aprobado, firmados y sellados por la Autoridad Sanitaria (DIRESA/GERESA).
- Programa Arquitectónico (PA) y Programa de Equipamiento (PE) firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad.
- Documento de compromiso de la disponibilidad de recursos humanos y Programa de Recursos Humanos (PRH) para la operación del establecimiento de salud, firmado por el responsable del establecimiento de salud o por la autoridad de salud competente.

c. Informe final del estudio de preinversión a nivel ficha técnica o perfil.

El estudio de preinversión deberá contener todo lo contemplado en el **Ítem 7.2. Contenidos del estudio de Preinversión**, en el orden establecido.



[Handwritten signatures]

24



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.

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

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS						
	1.1 Especialista en coordinación y dirección de proyectos (Economista o Ingeniero Economista)	1.00	Profesional	4.00		
	1.2 Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil)	1.00	Profesional	2.50		
	1.3 Especialista en formulación de proyectos de inversión (Economista)	1.00	Profesional	4.00		
	1.4 Especialista en Arquitectura (Arquitecto)	1.00	Profesional	2.00		
1	1.5 Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Eléctrico)	1.00	Profesional	1.50		
	1.6 Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ingeniero Sanitario o Civil)	1.00	Profesional	1.50		
	1.7 Especialista en metrados, costos y presupuesto (Ingeniero Civil)	1.00	Profesional	1.50		
	1.8 Especialista en Salud (Médico u obstetra)	1.00	Profesional	4.00		
	1.9 Asistente de Ingeniería (Ingeniero Civil)	1.00	Asistente	4.00		
	SUB. TOTAL, S/					
ESTUDIOS DE BASE						
	Estudio de mecánica de suelos	4.00	Estudio	-		
	Estudio de Estimación de riesgos	1.00	Estudio	-		
	Estudio de saneamiento físico legal	1.00	Estudio	-		
	Estudio de impacto ambiental	1.00	Estudio	-		
2	Estudio de Evaluación Estructural	1.00	Estudio	-		
	Estudio de Demolición	1.00	Estudio	-		
	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)	1.00	Estudio	-		
	Estudio topográfico	1.00	Estudio	-		
	SUB. TOTAL, S/					
SUBTOTAL S/.						
GASTOS GENERALES						
	Alquiler de computadora	2.00	Mes	4.00		
	Movilización y Apoyo logístico (Alquiler de camioneta)	1.00	Mes	0.55		
	Materiales, mobiliario y útiles de escritorio	1.00	Gib	-		
3	Alquiler de oficina y servicios de internet	1.00	Mes	4.00		
	Copias, impresiones y ploteos	1.00	Gib	-		
	Viáticos (Incluido alimentación y hospedaje)	1.00	Gib	-		
	UTILIDAD (10%)					
	IMPUESTOS (18%)					
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/						



PP RL O



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

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

Se cancelará de acuerdo al siguiente cuadro, previa conformidad del encargado.

Formas de pago del Estudio de Pre Inversión	Avance Físico	Cronograma
Plan de Trabajo	10%	Se cancelará después de 5 días de haber firmado el contrato previa conformidad de la UF.
Informe N° 01	30%	Se cancelará después de 70 días de haber firmado el contrato previo conformidad de la UF.
Informe Final	30%	Se cancelará después de 120 días de haber firmado el contrato previo conformidad de la UF.
Obtención de la declaratoria de viabilidad	30%	Se cancelará a la declaración de la viabilidad del estudio de preinversión luego de revisión y levantamiento de observaciones dentro de los plazos establecidos fuera de los 120 días calendario de la ejecución del servicio.
Total	100%	

NOTA IMPORTANTE: Todos los documentos deberán llevar, al margen de cada hoja, la rúbrica de los expertos y sello con su N° de Colegiatura y/o N° de Registro de consultor del OSCE que corresponda.

El no cumplimiento con el cronograma establecido para la presentación de informes en la elaboración del estudio de preinversión a nivel perfil o ficha técnica: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PATIVILCA - PATIVILCA DE CENTRO POBLADO PATIVILCA DISTRITO DE PATIVILCA DE LA PROVINCIA DE BARRANCA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"** hará que se incurra en descuentos y penalidades como lo establece el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

13.1. Requisitos del proveedor.

a) Capacidad legal

Requisitos:

- Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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. La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

18

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Acreditación:

- 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.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

b) Habilitación

Requisitos:

- Tener vigente el RNP en servicios a la fecha de presentación y/o fecha de la Suscripción del contrato.

Acreditación:

- Copia de Constancia de inscripción o renovación en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo servicios.
- En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.



c) Experiencia del postor

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente (02) dos veces el valor referencial 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 considera similares a los siguientes: Elaboración y/o evaluación y/o supervisión de estudios de preinversión en el marco SNIP o invierte.pe, estudios definitivos o expedientes técnicos de las siguientes edificaciones: Hospitales, Centros de salud, albergues, asilos, Instituciones Educativas, Locales multiuso.

Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago
- **Los postores pueden presentar hasta un máximo de cinco (05) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**

PP M J



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

- En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.
- 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.
- 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.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los anexos correspondientes, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

d) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de TRES CONSORCIADOS.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.



13.2. Personal.

El personal y los requisitos mínimos del consultor que elaborará el estudio de preinversión a nivel ficha técnica o perfil será con los siguientes perfiles profesionales:

a. ECONOMISTA O ING. ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS)

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA EN COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS	ECONOMISTA O ING. ECONOMISTA	Experiencia efectiva mínima de dieciséis (16) meses como jefe de proyecto y/o gerente y/o jefe de estudios en elaboración de estudios de preinversión a nivel perfil y/o fichas técnicas similares: Se considera similares a los siguientes: Elaboración y/o evaluación y/o supervisión de estudios de preinversión en el marco SNIP o invierte.pe, estudios definitivos o expedientes técnicos de las siguientes edificaciones: Hospitales, Centros de salud, albergues, asilos, Instituciones Educativas, Locales multiuso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

Perfil:	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado, Colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia efectiva mínima de dieciséis (16) meses como jefe de proyecto y/o gerente y/o jefe de estudios en elaboración de estudios de preinversión a nivel perfil y/o fichas técnicas similares: Se considera similares a los siguientes: Elaboración y/o evaluación y/o supervisión de estudios de preinversión en el marco SNIP o invierte.pe, estudios definitivos o expedientes técnicos de las siguientes edificaciones: Hospitales, Centros de salud, albergues, asilos, Instituciones Educativas, Locales multiuso. • Diplomado en identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
Tiempo requerido:	<ul style="list-style-type: none"> • 4.00 mes
Roles y Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y proporcionar dirección técnica al equipo del proyecto. • Organizar, distribuir y dirigir las actividades entre los integrantes del proyecto. • Otorgar asistencia técnica profesional permanente para la correcta elaboración del perfil técnico. • Realizar la elaboración del informe final del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica simplificada o según corresponda. • Realizará el taller de involucrados. • Responsable de la coordinación de los diversos documentos que son parte del anexo del estudio de preinversión. • Encargado de recopilar información sobre los servicios de salud, características socioeconómicas, información estadística del centro de salud y de la red de salud. • Responsable del llenado de la ficha técnica, resumen ejecutivo, evaluación económica, identificación de la oferta optimizada, demanda efectiva, brecha, entre otros.



b. ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS)

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	ING. CIVIL	Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en calculo estructural en elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos (Expedientes Técnicos) de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.

Perfil:	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar dos (02) años como mínimo de experiencia profesional.
Tiempo requerido:	<ul style="list-style-type: none"> • 2.50 mes
Roles y Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Planear el tipo de sistema estructural a utilizar en las alternativas de solución de acuerdo al diagnóstico realizado • Elaborará el cálculo estructural de toda la infraestructura planteada en las alternativas de solución en concordancia con el estudio de mecánica de suelos y normas técnicas vigentes. • Elaborará la memoria de cálculo estructural del centro de salud.

[Handwritten signatures]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

- Elaborará los planos preliminares (planta, corte y sección).

c. ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN)

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	ECONOMISTA	Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en la formulación y/o especialista en evaluación y/o especialista en formulación y evaluación, en elaboración de estudio de preinversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas de proyectos de salud, que se computa desde la colegiatura.

Perfil:	<ul style="list-style-type: none"> • Economista, Titulado, Colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión. • Diplomado en Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión de inversiones.
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional de doce (12) meses en la formulación y/o evaluación de estudios de preinversión en salud.
Tiempo requerido:	<ul style="list-style-type: none"> • 4.00 mes
Roles y Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborará el informe final del estudio de preinversión a nivel de perfil y/o ficha técnica según corresponda. • Realizará el taller de involucrados. • Responsable de coordinar y entregar las diferentes actas necesarias para el estudio de preinversión. • Encargado de recopilar información sobre los servicios de salud, características socioeconómicas, informaciones estadísticas del centro de salud y de la red de salud.



d. ARQUITECTO (ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA)

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, en elaboración de estudio de preinversión a nivel perfil y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos similares, Se considera similares a los siguientes: Elaboración y/o evaluación y/o supervisión de estudios de preinversión en el marco SNIP o invierte.pe, estudios definitivos o expedientes técnicos de las siguientes edificaciones: Hospitales, Centros de salud, albergues, asilos, Instituciones Educativas, Locales multiuso.

Perfil:	<ul style="list-style-type: none"> • Arquitectos, Titulado, Colegiado y con habilidad vigente para el ejercicio de la profesión.
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (05) años como mínimo de experiencia profesional. • Experiencia profesional de (02) años en estudios de preinversión o estudios definitivos del sector salud aprobados. • Diplomado en Identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil.

PP *bl* *[Signature]*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

Tiempo requerido:	<ul style="list-style-type: none"> • 2.00 mes
Roles y Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del informe técnico y legal de la evaluación de la ubicación actual. • Elaboración del informe de evaluación arquitectónica. • Elaboración del Programa Arquitectónico del Centro de Salud. • Elaboración de Plano de zonificación. • Elaboración del anteproyecto arquitectónico, memorias de arquitecturas y certificado de parámetro urbanísticos

e. ING. ELÉCTRICO (ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS)

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	ING. ELECTRICO	Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, como especialista en Instalaciones Eléctricas en elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos (Expedientes Técnicos) de proyectos en general.

Perfil:	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Eléctrico, Titulado, Colegiado y con habilidad vigente para el ejercicio de la profesión
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Experiencia acumulada profesional en general de dos (02) años mínimamente. • Diplomado en seguridad en instalaciones eléctricas.
Tiempo requerido:	<ul style="list-style-type: none"> • 1.50 mes
Roles y Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Sera el encargado del diseño de las instalaciones eléctricas y electromecánicas del centro de salud. • Elaborará los planos de instalaciones eléctricas, memorias de cálculos, especificaciones técnicas y todo lo que corresponda a su cargo.



f. ING. SANITARIO O CIVIL (ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS)

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	ING. SANITARIO	Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, como especialista en instalaciones sanitarias en elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos (Expedientes Técnicos) de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.

Perfil:	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero sanitario o civil, Titulado, Colegiado y con habilidad vigente para el ejercicio de la profesión.
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Experiencia acumulada profesional en general de dos (02) años mínimamente. • Acreditar mínimo un (01) año de experiencia profesional de haber formado parte de la elaboración de estudios de preinversión o estudios definitivos; expedientes técnicos o ejecución de obras en general.

PP BL [Signature]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

Tiempo requerido:	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado de gestión pública con metodología BIM. 1.50 mes
Roles y Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> Será el encargado del diseño de las instalaciones sanitarias del centro de salud; asimismo realizará los planos de instalaciones sanitarias de agua, desagüe y plano de disposiciones sanitarias, evacuación de aguas pluviales, especificaciones técnicas, memorias de cálculo y todo lo que corresponda a su cargo. Coordinar con el equipo técnico en lo referente a las alternativas de solución. Deberá informar paulatinamente al jefe de proyecto sobre su avance.

g. ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS)

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	ING. CIVIL	Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en Metrados, Costos y presupuestos y/o Especialista en estimación de costos y presupuestos en elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos (Expedientes Técnicos) de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

Perfil:	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado y con habilidad vigente para el ejercicio de la profesión.
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional de doce (12) meses en la elaboración de costos y presupuesto de Infraestructuras de salud y/o similares.
Tiempo requerido:	<ul style="list-style-type: none"> 1.50 mes
Roles y Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del estudio de costos y presupuesto Realizar cotizaciones respectivas de los materiales y equipamiento a considerar. Elaborará los Presupuestos y análisis de costos, insumos, metrados, flete, gastos generales. Elaborar cronogramas de ejecución, física y financiera del proyecto. Entregar al formulador del proyecto, los presupuestos elaborados a fin que este culmine con el módulo de formulación y evaluación. Coordinar con el equipo técnico en lo referente a las alternativas de solución.

h. MÉDICO U OBSTETRA (ESPECIALISTA EN SALUD)

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
ESPECIALISTA EN SALUD	MEDICO U OBSTETRA	Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en salud, en elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos (Expedientes Técnicos) de proyectos en salud, que se computa desde la colegiatura.



Handwritten signatures: PP, J, and another signature.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

Perfil:	<ul style="list-style-type: none">• Medico u Obstetra, Titulado, Colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none">• Acreditar Experiencia acumulada profesional en general de tres (03) años.• Experiencia especifica en elaboración o participación de estudios de preinversión del sector salud mínimo de tres (03) años.• Diplomado en equipamiento hospitalario
Tiempo requerido:	<ul style="list-style-type: none">• 4.00 mes
Roles y Funciones:	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración del programa medico funcional para su aprobación.• Informe de recursos humanos del EE.SS.• Informe de equipamiento del EE.SS.• Informe sobre costos de operación y mantenimiento.• Presupuesto de plan de mantenimiento de infraestructura y equipamiento• Informe de producción de EE.SS.• Memoria descriptiva del Programa de Equipamiento• Entre otras funciones competentes al profesional descrito.

13.3. Equipamiento estratégico.

Requisitos Físicos Mínimos

- Dos (02) computadoras de procesador I7.
- Una (01) impresora.
- Una (01) plotter.
- Una (01) camioneta 4x4.



Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

14.1. Adelantos.

La entidad (Municipalidad Distrital de Pativilca) no entregará adelanto directo al contratista, los pagos se efectuarán conforme el consultor entregue los informes y se otorguen conformidad a los entregables

14.2. Subcontratación.

La Ley de Contrataciones del Estado expresa en el artículo 35 inciso 1 que; El contratista puede subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato hasta el porcentaje que establezca el reglamento, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección. Y en artículo 35 inciso 2; No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista. Sin embargo, para este caso no existirá subcontratación porque el postor cuenta con todas las capacidades necesarias para poder cumplir el contrato.

14.3. Conformidad de la prestación.

La Municipalidad Distrital de Pativilca dentro de su organigrama cuenta con la Unidad Formuladora, dependen diente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial, área responsable de formular y/o dirigir la elaboración de estudios de IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHAS TÉCNICAS Y PERFILES cuenta con el profesional idóneo para tal fin. Por lo que esta área será la encargada de efectuar las coordinaciones con el Proyectista y evaluar cada entregable, por consiguiente, será el responsable de otorgar la conformidad por la prestación del servicio.

Handwritten signatures



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

14.4. Responsabilidad del proveedor:

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Asimismo, en marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Consultor deberá absolver cualquier consulta durante la ejecución de la obra.

14.5. Penalidad por mora:

Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación:

En caso que EL CONSULTOR incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días.}$$



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

El área usuaria aplicará al prestador del servicio una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, o del pago final, según corresponda.

14.6. Otras Penalidades:

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso que el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según el Informe de la Unidad Formuladora
2	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según el Informe de la Unidad Formuladora
3			

pp Al [Signature]

44



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

	Cuando el consultor Cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la entidad o el estudio de preinversión cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual por cada ocurrencia	Según el Informe de la Unidad Formuladora
4	Cuando el consultor no efectuó los estudios o investigaciones con el procedimiento establecido en el TDR, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual por cada ocurrencia	Según el Informe de la Unidad Formuladora
5	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	(0.5 UIT) por ocurrencia	Según el Informe de la Unidad Formuladora
6	Por presentar el levantamiento de observaciones al estudio de preinversión por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual por cada ocurrencia	Según el informe de la Unidad Formuladora



14.7. Responsabilidad por Vicios Ocultos:

La responsabilidad por vicios ocultos se refiere a la obligación que tiene el contratista de responder por defectos o imperfecciones que afecten la calidad o idoneidad del trabajo realizada, y que no fueron detectados en el momento de entrega o recepción del servicio o producto contratado. Estos vicios ocultos pueden surgir posteriormente y son responsabilidad del contratista, aunque no hayan sido advertidos en el momento de la recepción. En caso de que aparezcan vicios ocultos, el contratista deberá subsanarlos sin costo adicional para el cliente, garantizando la calidad del trabajo realizado.

En concordancia con el numeral 40.3 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menos de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

14.8. Resolución contractual:

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o total por incumplimiento, conforme a lo indicado en el Artículo 165° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

PP R J

3 3



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

"Año de la Unidad, Paz y el desarrollo"

- a) Sin perjuicio de las penalidades por mora, LA ENTIDAD queda facultada para resolver el Contrato al CONSULTOR si este no cumpliera a cabalidad con las funciones y labores señaladas en su contrato o en los términos de referencia.
- b) En caso que EL CONSULTOR demuestre deficiencia, negligencia o insuficiencia en la elaboración de las fichas técnicas, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato por decisión unilateral.
- c) LA ENTIDAD, podrá resolver unilateralmente el Contrato al CONSULTOR por causa de fuerza mayor que hagan imposible a cualquiera de las partes continuar con los servicios y prestaciones pactadas.

14.9. Obligaciones anticorrupción:

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

14.10. Fuente de Financiamiento:

RECURSOS DETERMINADOS

14.11. Sistema de Contratación

Adjudicación Simplificada

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PATIVILCA
ING. JESUS ANTON PALACIOS MURGA
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

PP R J

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tener vigente el RNP a la fecha de presentación y/o fecha de la Suscripción del contrato. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de Constancia de inscripción o renovación en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo servicios. - En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>
----------	---

B	<p>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p>
B.1	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>ECONOMISTA O ING. ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS) Experiencia efectiva mínima de dieciséis (16) meses como jefe de proyecto y/o gerente y/o jefe de estudios en elaboración de estudios de preinversión a nivel perfil y/o fichas técnicas similares: Se considera similares a los siguientes: Elaboración y/o evaluación y/o supervisión de estudios de preinversión en el marco SNIP o invierte.pe, estudios definitivos o expedientes técnicos de las siguientes edificaciones: Hospitales, Centros de salud, albergues, asilos, Instituciones Educativas, Locales multiuso.</p> <p>ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS) Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en calculo estructural en elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos (Expedientes Técnicos) de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN) Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en la formulación y/o especialista en evaluación y/o especialista en formulación y evaluación, en elaboración de estudio de preinversion a nivel de perfil y/o fichas técnicas de proyectos de salud, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>ARQUITECTO (ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA) Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, en elaboración de estudio de preinversion a nivel perfil y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos similares, Se considera similares a los siguientes: Elaboración y/o evaluación y/o supervisión de estudios de preinversión en el marco SNIP o invierte.pe, estudios definitivos o expedientes técnicos de las siguientes edificaciones: Hospitales, Centros de salud, albergues, asilos, Instituciones Educativas, Locales multiuso.</p> <p>ING. ELÉCTRICO (ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS) Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, como especialista en Instalaciones Eléctricas en elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos (Expedientes Técnicos) de proyectos en general</p> <p>ING. SANITARIO O CIVIL (ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS) Experiencia efectiva mínima de Doce (12) meses, como especialista en instalaciones sanitarias en elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos (Expedientes Técnicos) de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.</p> <p>ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS)</p>

Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en Metrados, Costos y presupuestos y/o Especialista en estimación de costos y presupuestos en elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos (Expedientes Técnicos) de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura

MÉDICO U OBSTETRA (ESPECIALISTA EN SALUD)

Experiencia efectiva mínima de doce (12) meses, como especialista en salud, en elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o fichas técnicas y/o estudios definitivos (Expedientes Técnicos) de proyectos en salud, 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 requerido en las bases.*

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- **Especialista en coordinación y dirección de proyectos (Economista o Ingeniero Economista)**
- **Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil)**
- **Especialista en formulación de proyectos de inversión (Economista)**
- **Especialista en Arquitectura (Arquitecto)**
- **Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Eléctrico)**
- **Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ingeniero Sanitario o Civil)**
- **Especialista en metrados, costos y presupuesto (Ingeniero Civil)**
- **Especialista en Salud (Médico u obstetra)**

Acreditación:

El título del profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> En caso el título del profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

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.
<p>Importante</p> <p><i>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).</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
----------	--

B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
------------	---------------------------------

<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dos (02) computadoras de procesador I7.• Una (01) impresora.• Una (01) plotter.• Una (01) camioneta 4x4. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
----------	--

<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente (02) dos veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría en la formulación de estudios de pre inversión o similares al objeto de la convocatoria, durante los (10) diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.- Se consideran servicios de consultoría similares, Se considera similares a los siguientes: Elaboración y/o evaluación y/o supervisión de estudios de preinversión en el marco SNIP o invierte.pe, estudios definitivos o expedientes técnicos de las siguientes edificaciones: Hospitales, Centros de salud, albergues, asilos, Instituciones Educativas, Locales multiuso. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de ocho (08) contrataciones.- 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, para la evaluación, las ocho (08) primeras contrataciones referido a la Experiencia del Postor.- En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.

PP M J

- 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 sustentadora correspondiente.
- Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria.
- 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 los anexos correspondientes, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente (02) dos veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría en la formulación de estudios de preinversión o similares al objeto de la convocatoria, durante los (10) diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas., por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se consideran servicios de consultoría similares a formulación, evaluaciones y reformulaciones de estudio de preinversión En el sector Salud.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2.0 veces el valor referencial</p> <p style="text-align: center;">70 puntos</p> <p>M >= 1.0 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial</p> <p style="text-align: center;">50 puntos</p> <p>M > 0.5 veces el valor referencial < 1.0 veces el valor referencial</p> <p style="text-align: center;">20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: - Presentación del servicio de consultoría - Organización de equipo de trabajo y funciones - Recursos físicos - Contexto, enfoque y metodología - Objetivo - Descripción del proyecto - Conocimiento de la zona - Identificación de facilidades y dificultades - Organización general - Enfoques para la gestión de riegos - Panel fotográfico propio de la zona a intervenir - Procedimiento y organización de control para la calidad del producto Final.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: center;">20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: center;">0 puntos</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

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

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
C.1.1	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ESPECIALISTA EN COORDINACIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS.....03 puntos <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar diplomado o curso en: Identificación, Formulación y Evaluación de proyectos de Inversión Pública. 2. ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN)02 puntos <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar diplomado o curso en: Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión de inversiones. 3. ING. ELÉCTRICO (ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS)02 puntos <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar diplomado o curso en: en seguridad en instalaciones eléctricas. 4. MÉDICO U OBSTETRA (ESPECIALISTA EN SALUD) (03 puntos) <ul style="list-style-type: none"> • Acreditar diplomado o curso en: equipamiento hospitalario. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará constancia o certificado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</i> • <i>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).</i> </div>	<p>Mas de 120 horas lectivas: 10 puntos</p> <p>Mas de 60 hasta 120 horas lectivas: 5 puntos"</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁴

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

pp B 9

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, 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."

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁷ 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).

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 Digitales¹⁸.



¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

PP RP J.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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.

PP R J.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

PP fu J.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

PP PA J.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

PP *BM* *J.*

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²³] 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

²³ 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.

PP R J

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

PP PL J

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
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.

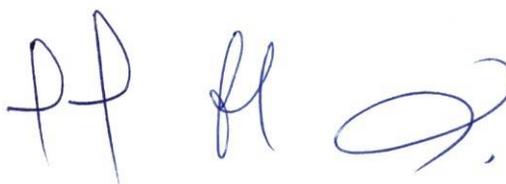
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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]"



ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
	TOTAL		

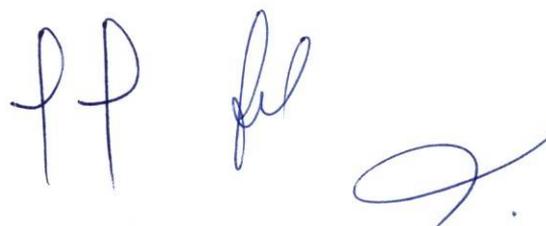
La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría 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]".*



ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

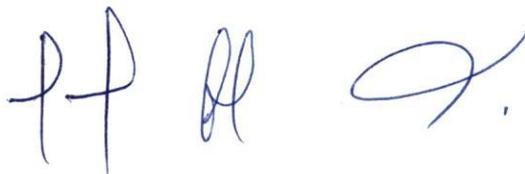
- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.



³⁰ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

PP RL J.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

³¹ 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.

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

³³ 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 sustantativa correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
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 ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

PP R J.

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

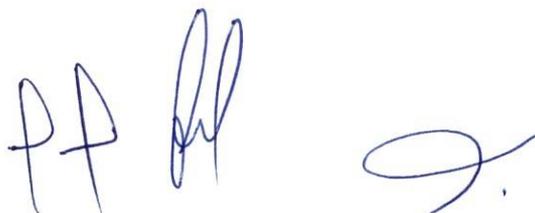
Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

PF  

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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.

PP *[Firma]* *[Firma]*