

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|-------------------------------------|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | 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:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-
2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN
GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE
INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA ESTÁNDAR DENOMINADO:
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD DEL CENTRO
DE SALUD I-3 LA MATANZA EN LA LOCALIDAD DE LA
MATANZA, DISTRITO DE LA MATANZA, PROVINCIA DE
MORROPÓN - PIURA”.**

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:

Consultoria en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON - HUANCABAMBA
RUC N° : 20484002992
Domicilio legal : Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas
Teléfono: : 073-388539 Anexo: 27
Correo electrónico: : gsrmh_abastecimiento@regionpiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA ESTÁNDAR DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD I-3 LA MATANZA EN LA LOCALIDAD DE LA MATANZA, DISTRITO DE LA MATANZA, PROVINCIA DE MORROPÓN - PIURA".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RGSR N° 116-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G, del 24 de abril 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 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/ 10.00 soles en caja de la Entidad en Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 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.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificado con por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, sus modificaciones y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sus modificatorias y normas complementarias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, del 30.10.2006, Normas de Control Interno para el Sector PublicoDecreto Supremo N° 011-79-VC.

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)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **(Anexo N° 12)**.

Advertencia

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-631-052959

Banco : BANCO DE LA NACION

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) 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 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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***

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/>

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.

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 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.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas y para la suscripción del contrato deberá acercarse a la oficina de Abastecimientos sito en la dirección precitada, segundo piso.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en la forma de lago del estudio se presenta a continuación:

| DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO | PLAZOS DE ENTREGA DEL ESTUDIO DE NVERSION | | | |
|---------------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | 90 días calendarios | | | Presentación del Informe N° 04 y Viabilidad |
| | Presentación del Informe 01 | Presentación del Informe 02 | Presentación del Informe 03 | |
| | a 07 días | a 30 días | a 60 días | |
| Pago a la Conformidad de los Informes | ---- | 30% | 30% | 40% |

El 40% restante se cancelará a la VIABILIDAD del estudio, mediante informe de viabilidad de la Unidad de Formulación de Proyectos de la GSRMH.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas.

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

1 UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Gerencia Subregional Morropón – Huancabamba, requiere el servicio para la formulación de proyectos de inversión.

2 NOMBRE DEL TDR

La denominación tentativa del estudio es **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD I-3 LA MATANZA EN LA LOCALIDAD DE LA MATANZA, DISTRITO DE LA MATANZA, PROVINCIA DE MORROPON - PIURA"**

IMPORTANTE:

El nombre del Proyecto deberá considerar la naturaleza de intervención del proyecto. Como parte del servicio de elaboración del Estudio de Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, el Contratista deberá definir el nombre del proyecto de acuerdo con el diagnóstico realizado en base a los datos obtenidos en la formulación del estudio, enmarcándose en las pautas establecidas por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

3 finalidad pública

Considerando los nuevos lineamientos en materia de inversión pública, definidos en el D.L. N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), y sumado a este, el enfoque de presupuesto por resultados y en concordancia con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual, se requiere contar con la formulación de la ficha técnica del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD I-3 LA MATANZA EN LA LOCALIDAD DE LA MATANZA, DISTRITO DE LA MATANZA, PROVINCIA DE MORROPON - PIURA"**, a fin de contribuir al cierre de brechas, y de manera efectiva al bienestar de la población beneficiaria.

El servicio de salud en el Centro de Salud I-3 la Matanza de la localidad de la Matanza, actualmente es deficiente por lo que se requiere de manera ineludible contar con la intervención del Estado, a través de un proyecto de Inversión Pública.

Es así que los presentes TDR plantean garantizar la calidad de la formulación del Estudio de Inversión a nivel de ficha Técnica Estándar, a través de la contratación del servicio de una persona natural o jurídica del Proyecto denominado preliminarmente: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD I-3 LA MATANZA EN LA LOCALIDAD DE LA MATANZA, DISTRITO DE LA MATANZA, PROVINCIA DE MORROPON - PIURA"**.

Dicho estudio de preinversión debe cumplir todas las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), así como las consideraciones, lineamientos, guías sectoriales y normativa necesaria y actualizada para proyectos de infraestructura de educación básica regular, materia de estos términos de referencia.

4 ANTECEDENTES

El Gobierno regional de Piura (GRP), según la ley N° 27867; La presente Ley Orgánica establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los gobiernos regionales. Define la organización democrática,

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 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.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas y para la suscripción del contrato deberá acercarse a la oficina de Abastecimientos sito en la dirección precitada, segundo piso.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en la forma de pago del estudio se presenta a continuación:

| DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO | PLAZOS DE ENTREGA DEL ESTUDIO DE INVERSION | | | |
|---------------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | 90 días calendarios | | | Presentación del Informe N° 04 y Viabilidad |
| | Presentación del Informe 01 | Presentación del Informe 02 | Presentación del Informe 03 | |
| | a 07 días | a 30 días | a 60 días | |
| Pago a la Conformidad de los Informes | ---- | 30% | 30% | 40% |

El 40% restante se cancelará a la VIABILIDAD del estudio, mediante informe de viabilidad de la Unidad de Formulación de Proyectos de la GSRMH.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes, sito en Av. Enrique Checa Eguiguren N° 186 – 188 Chulucanas.

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

1 UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Gerencia Subregional Morropón – Huancabamba, requiere el servicio para la formulación de proyectos de inversión.

2 NOMBRE DEL TDR

La denominación tentativa del estudio es **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD I-3 LA MATANZA EN LA LOCALIDAD DE LA MATANZA, DISTRITO DE LA MATANZA, PROVINCIA DE MORROPON - PIURA”**

IMPORTANTE:

El nombre del Proyecto deberá considerar la naturaleza de intervención del proyecto. Como parte del servicio de elaboración del Estudio de Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, el Contratista deberá definir el nombre del proyecto de acuerdo con el diagnóstico realizado en base a los datos obtenidos en la formulación del estudio, enmarcándose en las pautas establecidas por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

3 finalidad pública

Considerando los nuevos lineamientos en materia de inversión pública, definidos en el D.L. N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), y sumado a este, el enfoque de presupuesto por resultados y en concordancia con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual, se requiere contar con la formulación de la ficha técnica del proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD I-3 LA MATANZA EN LA LOCALIDAD DE LA MATANZA, DISTRITO DE LA MATANZA, PROVINCIA DE MORROPON - PIURA”**, a fin de contribuir al cierre de brechas, y de manera efectiva al bienestar de la población beneficiaria.

El servicio de salud en el Centro de Salud I-3 la Matanza de la localidad de la Matanza, actualmente es deficiente por lo que se requiere de manera ineludible contar con la intervención del Estado, a través de un proyecto de Inversión Pública.

Es así que los presentes TDR plantean garantizar la calidad de la formulación del Estudio de Inversión a nivel de ficha Técnica Estándar, a través de la contratación del servicio de una persona natural o jurídica del Proyecto denominado preliminarmente: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD I-3 LA MATANZA EN LA LOCALIDAD DE LA MATANZA, DISTRITO DE LA MATANZA, PROVINCIA DE MORROPON - PIURA”**.

Dicho estudio de preinversión debe cumplir todas las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), así como las consideraciones, lineamientos, guías sectoriales y normativa necesaria y actualizada para proyectos de infraestructura de educación básica regular, materia de estos términos de referencia.

4 ANTECEDENTES

El Gobierno regional de Piura (GRP), según la ley N° 27867; La presente Ley Orgánica establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los gobiernos regionales. Define la organización democrática,

descentralizada y desconcentrada del Gobierno Regional conforme a la Constitución y a la Ley de Bases de la Descentralización. Artículo 2.- Legitimidad y naturaleza jurídica Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal. Artículo 3.- Jurisdicción Los gobiernos regionales tienen jurisdicción en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, conforme a Ley.

Artículo 4.- Finalidad Los gobiernos regionales tienen por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Motivo por el cual, dentro de su Diagnóstico de Brechas de Infraestructura o de Acceso a servicios – Programa Multianual 2024-2026, se identifica y se selecciona los servicios públicos correspondientes a cada función de competencia del Gobierno Local, entre ellas esta SALUD, basado en los “**Criterios de Priorización Regionales Programa Multianual de Inversiones 2023 -2025**”, el mismo que fue aprobado mediante RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 103-2022-GOBIERNO REGIONAL DE PIURA-GR del 18 de febrero del 2022.

Mediante Oficio N° 30-2023/GOB.REG.DRSP-SRMAH-MRCH-ACLAS-ML, de fecha 24 de enero del 2023, la Gerente del CLAS LA MATANZA, solicita al Gerente de la Gerencia Sub Región Morropón – Huancabamba, la elaboración del Expediente Técnico para el Establecimiento de Salud I-3 la Matanza, distrito de la Matanza, provincia de Morropón – Piura.

Mediante proveído inserto en el Oficio N° 30-2023/GOB.REG.DRSP-SRMAH-MRCH-ACLAS-ML, de fecha 14 de febrero 2023, el Econ. Raúl Eduardo Gonza Mendoza, Jefe de la Unidad Formuladora, solicita la elaboración de los Términos de Referencia para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil y Ficha Técnica del proyecto denominado: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD I-3 LA MATANZA EN LA LOCALIDAD DE LA MATANZA, DISTRITO DE LA MATANZA, PROVINCIA DE MORROPON - PIURA**”.

Mediante Memorando N° 54-2023/GRP-402000-G, de fecha 15 de febrero del 2023, el Ing. Walter Huancas Chinchay – Gerente Sub Regional Morropón – Huancabamba, alcanza la lista de Ideas priorizadas 2023, para la elaboración de estudios de pre inversión, a la Oficina Sub regional de Planificación, Presupuesto e Informática.

De la visita de campo realizada el día 17 de febrero del 2023, la situación actual es el deficiente servicio de salud que se brinda a la población del distrito de la Matanza, situación que perjudica el desarrollo del servicio de salud, deficiencias que se ven representadas por las condiciones precarias en las que actualmente se desarrollan las atenciones de salud en ambientes no adecuados.

La situación actual se agrava durante los siguientes años pues no se cuenta con los ambientes necesarios para el funcionamiento del servicio de salud. La falta de una infraestructura eficiente y adecuadamente implementada no permite el desarrollo y atención a los pacientes del centro de salud, en consecuencia, no permiten ofrecer un servicio de salud; situación que perjudica a la población a las que brindan el servicio. Por lo tanto; es imprescindible solucionar el problema, de tal forma que se otorguen las condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades para garantizar el adecuado desarrollo del proceso de servicio de salud.

5 HIPOTESIS

El Centro de Salud I-3 La Matanza en la Localidad de la Matanza, Distrito de la Matanza, Provincia de Morropón - Piura”, actualmente brinda a su población servicios de salud de manera inadecuada, con deficiencias y carencias de infraestructura y equipamiento, por lo que no cumplen a cabalidad con los estándares establecidos por el sector salud en cuanto a habitabilidad y confort, tal como se detallará en los siguientes ítems.

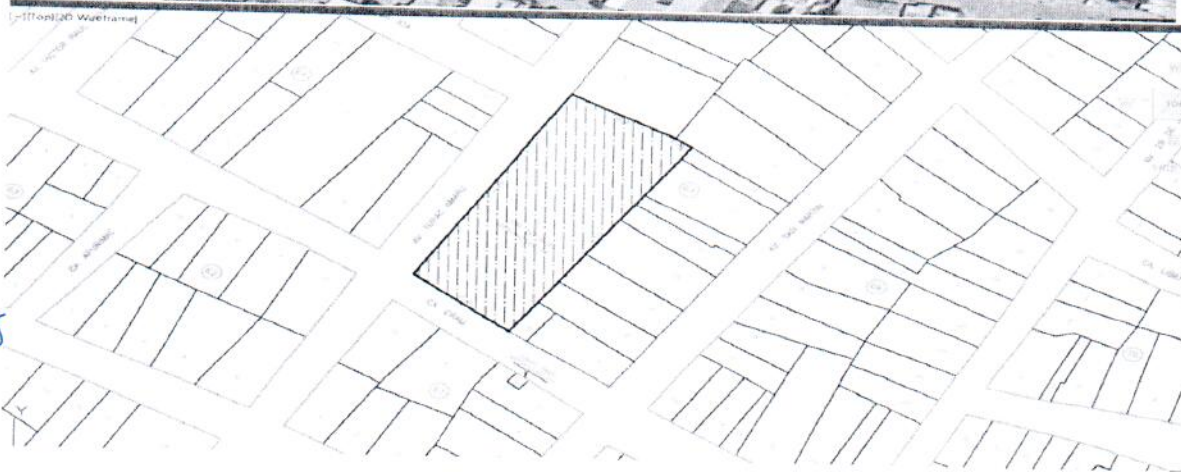
6 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CENTRO DE SALUD I – 3 LA MATANZA

6.1. UBICACIÓN

- | | |
|----------------|--------------|
| - Departamento | : Piura |
| - Provincia | : Morropón |
| - Distrito | : La Matanza |
| - Zona | : La Matanza |

Ubicación de la Micro localización

IMAGEN SATELITAL N°01- UBICACIÓN Del Centro de Salud



DATUM PSAD - 56 S. DE PROYECCION: UTM ZONA :17 SUR

SISTEMA DE COORDENADAS UTM DATUM WGS84 ZONA 17

COORDENADA E

COORDENADA S

601113.6565 m E

9424551.9529 m S

7 SANAMIENTO FISICO LEGAL

El predio sobre el cual se construirá **El Centro de Salud I-3 La Matanza**, está ubicado en el Distrito de la Matanza, provincia de Morropón, departamento de Piura, en la siguiente dirección

Calle : Av. Grau S/N La Matanza
Distrito : La Matanza
Provincia : Morropón
Departamento : Piura

LINDEROS, COLINDANCIA Y MEDIDAS PERIMETRICAS

Frente : Av, Tupac Amaru
Derecha : Calle Grau
Izquierda : Lotes 4 y 15
Fondo : Lotes 13,12, 11, 10

AREA Y PERIMETRO

Área : 4256.6 m
Perímetro : 277.35 m

PARTIDA REGISTRAL

PARTIDA DE SUNARP PIURA

P15119667

ÁREA

4256.6

PROPIETARIO

MINISTERIO DE SALUD -CENT RO DE
SALUD

8 SITUACION ACTUAL

CENTROS DE SALUD PRESENTES EN LA PROVINCIA.

La oferta de los servicios de salud en el ámbito de influencia de la Red de Morropón Chulucanas, según la oficina de estadística de DIRESA PIURA, la provincia de Morropón cuenta con los siguientes EESS de salud que se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 01: Centros de Salud de la Provincia de Morropón

| UBIGEO | NIVEL | PROVINCIA/DISTRITO |
|-----------|-----------|--------------------|
| 200400 | | MORROPÓN |
| 200401 | | CHULUCANAS |
| 200401101 | E.S. II-1 | Hosp. Chulucanas |
| 200401301 | E.S. I-2 | Batanes |
| 200401303 | E.S. I-2 | KM 50 |
| 200401201 | E.S. I-3 | Pacchas |
| 200401306 | E.S. I-1 | Talandracas |
| 200401307 | E.S. I-3 | Yapatera |
| 200401302 | E.S. I-2 | Papelillo |
| 200401309 | E.S. I-1 | La Encantada |
| 200401308 | E.S. I-1 | Sol Sol |
| 200401305 | E.S. I-2 | San Pedro |

| | | |
|---------------|----------|---------------------------|
| 200402 | | BUENOS AIRES |
| 200402201 | E.S. I-4 | Buenos Aires |
| 200402301 | E.S. I-1 | La Pilca |
| 200402302 | E.S. I-1 | El Ingenio |
| 200402304 | E.S. I.1 | Pueblo Nuevo |
| 200402303 | E.S. I.1 | Carrasquillo |
| 200403 | | CHALACO |
| 200403201 | E.S. I-4 | Chalaco |
| 200403301 | E.S. I-1 | Naranjo (Chal) |
| 200403302 | E.S. I-1 | San Lorenzo Chal) |
| 200403303 | E.S. I-1 | Silahuá (Chal) |
| 200403304 | E.S. I-1 | Santiago |
| 200403305 | E.S. I-1 | Rinconada (Chal) |
| 200403306 | E.S. I-1 | Portachuelo |
| 200404 | | LA MATANZA |
| 200404201 | E.S. I-3 | La Matanza |
| 200404302 | E.S. I-1 | Laynas |
| 200404304 | E.S. I-1 | La Bocana |
| 200404308 | E.S. I-1 | Piura la Vieja |
| 200404303 | E.S. I-1 | Ternique |
| 200404308 | E.S. I-1 | Tierras Duras del Virrey |
| 200405 | | MORROPÓN |
| 200405201 | E.S. I-4 | Morropón |
| 200405301 | E.S. I-1 | Piedra del Toro |
| 200405302 | E.S. I-1 | Franco |
| 200405303 | E.S. I-1 | Huaquilla |
| 200406 | | SALITRAL |
| 200406201 | E.S. I-4 | Salitral |
| 200406302 | E.S. I-1 | Hualcas |
| 200406301 | E.S. I-2 | Serrán |
| 200406304 | E.S. I-2 | Malacasi |
| 200406303 | E.S. I-1 | La Alberca |
| 200407 | | SAN JUAN DE BIGOTE |

| | | |
|---------------|----------|--------------------------------|
| 200407301 | E.S. I-3 | San Juan de Bigote |
| 200407302 | E.S. I-1 | La Quemazón |
| 200407303 | E.S. I-1 | La Pareja |
| 200408 | | SANTA CATALINA DE MOSSA |
| 200408302 | E.S. I-1 | Culebreros |
| 200408303 | E.S. I-1 | Pambarumbe |
| 200408301 | E.S. I-2 | Paltashaco |
| 200408304 | E.S. I-1 | Pblo- Nvo. de Maray |
| 200408305 | E.S. I-1 | Mossa |
| 200409 | | SANTO DOMINGO |
| 200409201 | E.S. I-4 | Santo Domingo |
| 200409301 | E.S. I-1 | Simirís |
| 200409303 | E.S. I-1 | Quinchayo Grande |
| 200409304 | E.S. I-1 | Jocanacas |
| 200409302 | E.S. I-1 | Ñoma |
| 200410 | | YAMANGO |
| 200410201 | E.S. I-3 | Yamango |
| 200410302 | E.S. I-1 | Piscán |
| 200410301 | E.S. I-1 | Tamboya |
| 200410304 | E.S. I-1 | Lajos |
| 200410305 | E.S. I-1 | Pagay |
| 200410303 | E.S. I-1 | Choco |
| 200410306 | E.S. I-1 | Tablones |

FUENTE: INEI – DIRECCIÓN TÉCNICA DE DEMOGRAFÍA. MINSA – OFICINA GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

La Subregión de Salud de Piura, esta conformada por tres redes, dentro de las cuales se tiene Sub Región de Salud Morropon – Huancabamba.

El objetivo es contribuir a la accesibilidad de los servicios de salud que brindaría el Centro de Salud I-3 de la Matanza, para disminuir la tasa de morbilidad y mortalidad con las intervenciones rápidas en casos de emergencias y a su vez concientizar a la población de la importancia de la educación sanitaria, las medidas de prevención y promoción sanitaria.

La Sub Región de Salud Morropon Huancabambaha presentado la propuesta de la población de referencia para el Centro de Salud I-3 la Matanza (propuesta), de aproximadamente de 18,450 habitantes, que será motivo del análisis y evaluación en la formulación de la demanda del proyecto.

TIPO DE SERVICIOS.

Las categorías de establecimientos de salud por niveles de atención, consideradas en la Norma Técnica de Salud NTS N° 021-MINSA/dgsp-v.03 NORMA TÉCNICA DE SALUD "CATEGORÍAS DE ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR SALUD" son los siguientes:

Cuadro N° 02: Tipo de servicios

| | | |
|---------------------------|--|-------------------|
| PRIMER NIVEL DE ATENCION | | Categoría I -1 |
| | | Categoría I -2 |
| | | Categoría I -3 |
| | | Categoría I -4 |
| SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN | Establecimiento de salud de Atención General | Categoría II-1 |
| | | Categoría II-2 |
| TERCER NIVEL DE ATENCIÓN | Establecimiento de salud de Atención Especializada | Categoría II-E |
| | Establecimiento de salud de Atención General | Categoría III - 1 |
| | Establecimiento de Salud de Atención Especializada | Categoría III-E |
| | | Categoría III - 2 |

De acuerdo a las normas técnicas del sector salud, los establecimientos de salud del primer nivel de atención están categorizados como sigue:

Cuadro N° 03: Centros de Salud del Primer Nivel de Atención

| CATEGORÍA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE ACUERDO A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD | |
|--|-----------------------------------|
| CATEGORÍAS DEL SECTOR SALUD | MINISTERIO DE SALUD |
| I - 1 | Puesto de Salud |
| I - 2 | Puesto de Salud con Medico |
| I - 3 | Centro de Salud sin Internamiento |
| I - 4 | Centro de salud con Internamiento |

Fuente: Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-v.03: Categoría de Establecimientos del Sector Salud, aprobados mediante Resolución Ministerial 546-2011/MINSA

Los establecimientos del nivel y categoría I - 1 y I - 2 deben brindar atención básicamente preventiva provisional y muy poca atención recuperativa, incluso la atención del parto en estos establecimientos esta dirigida solo a una atención en casos de parto inminente o en fase de expulsión; la atención de mayor complejidad se refiere al Establecimiento de Salud I - 3 y sobre todo al I - 4 que es el de mayor resolutiveidad en el primer nivel de atención, si se requiere de una atención mas compleja se tiene que recurrir a la atención hospitalaria.

La propuesta de centro de Salud I - 3 La Matanza, conformaría una mejora en la disponibilidad, calidad y uso de los centros de Salud que cumplen con la función de mejoramiento de la salud, amparados en la Ley N° 26842 y el decreto Supremo N° 013 - 2006-SA.

OFERTA DEL SERVICIO DE SALUD

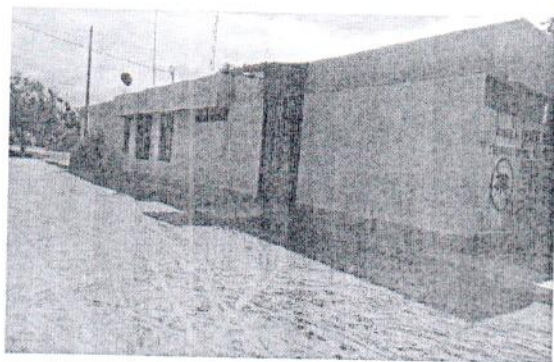
INFRAESTRUCTURA ACTUAL

El Centro de Salud I – 3 La Matanza cuenta con una infraestructura física de dos pabellones:

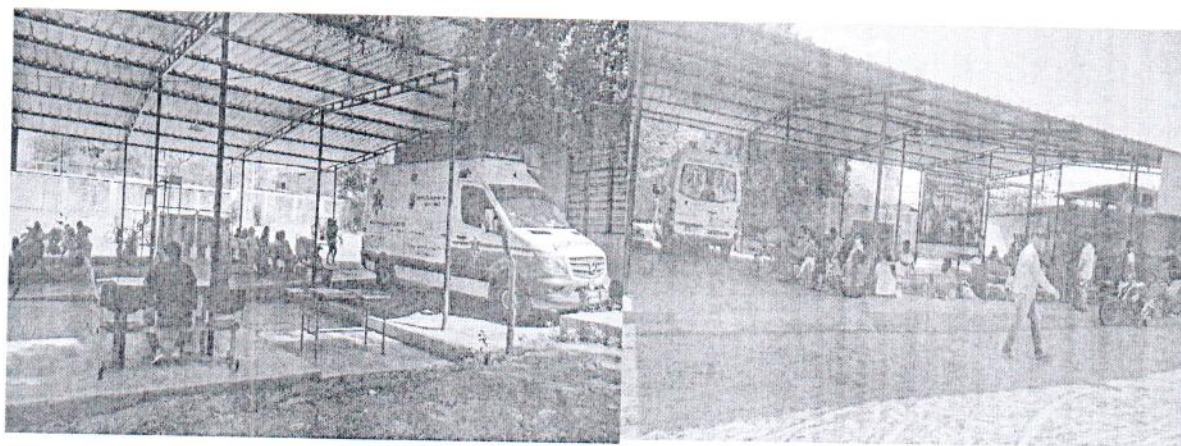
1. Pabellón construido de material noble donde funcionan los servicios de obstetricia, enfermería, psicología, odontología, sala de partos, SS.HH, sala de espera, servicio de hospitalización; este pabellón fue construido el año 1997
2. Pabellón construido de paredes de material noble con techo de calamina, cuenta con ambientes de tóxico de emergencia, tóxico de medicina, posee una antigüedad de más de 30 años.

Cabe precisar que el local donde funciona el Centro de Salud I – 3, se encuentra en la zona urbana del distrito de la matanza, su estado de conservación de la infraestructura existentes es regular, además cuentan con los servicios de agua y alcantarillado, energía eléctrica y telefonía.

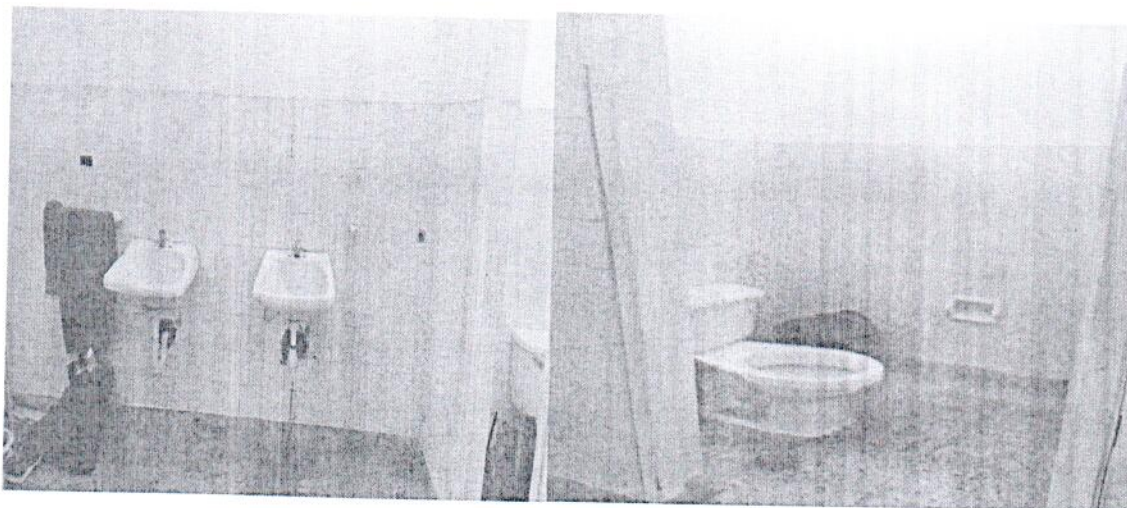
A continuación, presentamos fotografías donde se muestra las condiciones actuales del Centro de Salud I – 3 La Matanza.



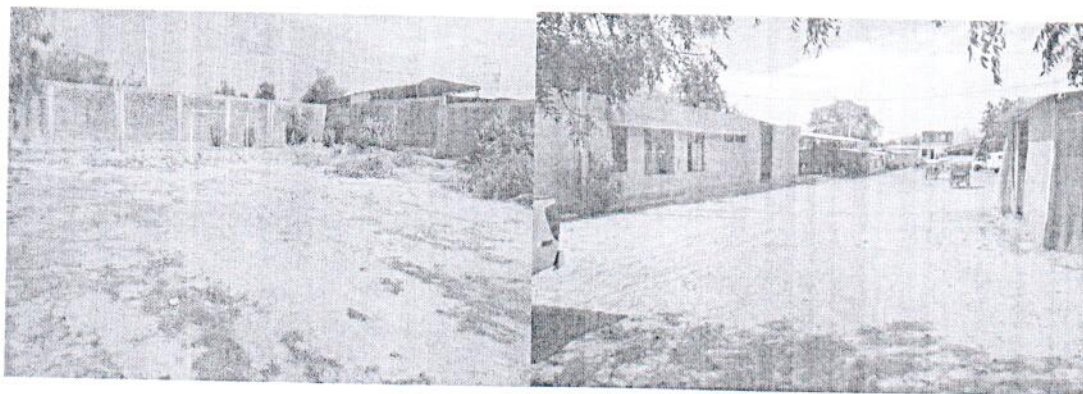
Vista de la Infraestructura existente en el Centro de Salud I – 3 La Matanza



Sala de espera y tamizaje del Centro de Salud I – 3 La Matanza



Vista de los Servicios Higiénicos en mal estado del Centro de Salud I – 3 La Matanza



Vista externa del local del Centro de Salud I – 3 La matanza

RECURSOS HUMANOS

El Centro de Salud I – 3 La Matanza cuenta con 56 trabajadores, los mismos que realizan actividades al servicio de la población en el área de influencia, el detalle se visualiza en el cuadro siguiente.

| PERSONAL DEL CENTRO DE SALUD I - 3 LA MATANZA | |
|---|----------|
| Profesional | Cantidad |
| Medico | 6 |
| Obstetras | 9 |
| Biólogo | 1 |
| Psicólogo | 1 |
| Enfermería | 8 |
| Cirujano Dentista | 1 |
| Técnico en Enfermería | 14 |
| Auxiliar en Epidemiología | 1 |
| Técnico Farmacia | 3 |

| | |
|-------------------------|-----------|
| Tecnólogo Medico | 1 |
| Técnico Laboratorio | 2 |
| Conductores | 2 |
| Vigilante | 1 |
| Personal Administrativo | 5 |
| Personal de Limpieza | 1 |
| Total, Personal | 56 |

9 Objetivos

9.1 OBJETIVO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia tienen como objetivo proporcionar los lineamientos y pautas que orientarán y regularán la formulación del Estudio de Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar para intervenir en el Centro de Salud I-3 La Matanza, provincia de Morropón Departamento de Piura, como las especificaciones, consideraciones, contenidos mínimos, y/o alcances que realizará el Contratista, determinando; el número de profesionales a intervenir como equipo formulador, estudios básicos, estrategias, tiempo y costo, que permitan definir la mejor alternativa de inversión, a una problemática identificada, según lo establecido en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

9.2 OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN

Diagnosticar la situación actual, identificando las causas directas e indirectas del problema del servicio de salud en el Centro de Salud I-3 La Matanza, **provincia de Morropón** Departamento de Piura, que afecta a su población demandante, con la finalidad de proponer la mejor alternativa de solución al problema identificado, desde el punto de vista de la rentabilidad social, sostenibilidad, impacto ambiental y de su articulación a los lineamientos de política de salud a nivel nacional, regional y local.

10 MARCO DE REFERENCIA

10.1 NACIONAL

10.1.1 Constitución política del Perú

Artículo 9°. – El Estado determina la política nacional de salud. El Poder Ejecutivo norma y supervisa su aplicación. Es responsable de diseñarla y conducirla en forma plural y descentralizadora para facilitar a todos el acceso equitativo a los servicios de salud.

Artículo 11°. – El Estado garantiza el libre acceso a prestaciones de salud y a pensiones, a través de entidades públicas, privadas o mixtas. Supervisa asimismo su eficaz funcionamiento.

10.1.2 Plan estratégico institucional del MINSA 2019-2023

1er Objetivo Estratégico: Prevenir, vigilar, controlar y reducir el impacto de las enfermedades, daños y condiciones que afectan la salud de la población, con énfasis en las prioridades nacionales.

2do Objetivo Estratégico: Garantizar el acceso a ciudadanos y los servicios de salud de calidad organizados en redes integradas de salud, centradas en la persona, familia y comunidad, con énfasis en la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.

10.2 REGIONAL

10.2.1 Plan estratégico institucional del GRP 2021-2025

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 03: Mejorar la salud con servicios oportunos y de calidad para la población del departamento de Piura.

Contribución al cierre de brechas:

El proyecto al cierre de brechas, anunciadas en el **Diagnostico de Brechas de Infraestructura o e Acceso a servicios-Programa Multianual de Inversiones 2023-2025 del Gobierno regional Piura, según la RER N° 103-2022-Gobierno Regional Piura.**

| N° | Nombre del Indicador de Brecha | Valor del IB |
|-----|---|--------------|
| 1.0 | Porcentaje de establecimientos de salud del Primer Nivel de atención con capacidad instalada inadecuada | 99.00% |
| 2.0 | Porcentaje de Hospitales con Capacidad Instalada Inadecuada | 100.00% |
| 3.0 | Porcentaje de nuevos hospitales por implementar | 52.00% |

11 aspectos legales y normativos

a. Marco Normativo Nacional:

- Ley N°27783 Ley de Bases para la Descentralización.
- Ley de Contrataciones del Estado vigente y sus modificatorias
- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales-Ley N° 27867

b. Normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a tener en cuenta:

- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión Inversiones.
- TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01 - DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Aprobada por RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de enero de 2019.
- Guía Metodológica para identificación, formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública incorporando la Gestión de Riesgos en el contexto de cambio climático.
- Herramientas participativas.
- Instructivo para llenado del Anexo 07: Contenido Mínimo del Estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión, de corresponder.

c. Normas Sectoriales (Salud, Medio Ambiente y Edificaciones):

- Ley 26842-Ley General de Salud.
- Norma Técnica N° 021-MINSA/DGSP/V.03 "Categorías de Establecimientos del Sector Salud aprobada por RM N° 546-2011/MINSA.
- Norma A-050 SALUD, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normas Técnicas para Proyectos De Arquitectura Hospitalaria, Resolución Ministerial 482-96-SA/I.
- Normas de Identificación y Señalización de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud aprobadas por RM N° 861-95-SA/DM, 15 de diciembre de 1995.
- Normas Técnicas para el Diseño de Elementos de Apoyo para Personas con Discapacidad en los establecimientos de Salud aprobadas por RM N° 072-99-SA/DM, 15 de febrero de 1999.
- Normas Técnicas para el Mantenimiento Preventivo y Conservación de la Infraestructura Física de

- Hospitales aprobadas por R N° 016-98-SA7DM, 27 de enero de 1998.
- Listados de Equipos Biomédicos Básicos por establecimiento de Salud, aprobados por RM N° 588-2005/MINSA.
 - Listado complementario de Equipos Biomédicos Básicos por establecimientos de Salud, aprobados por RM N° 895-2006/MINSA.
 - Norma Técnica N° 018-MINSA/DGSP/V.01 "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud" aprobada por RM N° 751-2004/MINSA.
 - Estándares Mínimos de Seguridad para Construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo aprobada por RM N° 335-2005/MINSA.
 - Norma Técnica N° 030-MINSA/DGSP/V.01 "Norma Técnica de los Servicios de Anestesiología" aprobada por RM N° 486-2005/MINSA.
 - Norma Técnica N° 031-MINSA/DGSP/V.01 "Norma Técnica de los Servicios de Ciudadanos Intensivos e Intermedios" aprobada por RM N° 489-2005/MINSA.
 - Guías técnicas para Proyectos de Arquitectura y Equipamiento de las Unidades de Centro Quirúrgico y Cirugía Ambulatoria aprobada por RM N° 065-2001-SA/DM.
 - Norma Técnica para proyectos de Arquitectura y Equipamiento de las Unidades de Emergencia de Establecimientos de Salud.
 - Norma Técnica MINSA/DGSP/V.01 "Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.
 - Norma Técnica para Proyectos de Arquitectura y Equipamiento de Centros Hemodadores.
 - Delimitación de las Direcciones de Salud, Dirección de Red de Salud y Microrredes del MINSA, aprobada por RM 638-2003-SA/DM.
 - Documento Técnico del MINSA: Cartera de Ambientes de Infraestructura de los EE.SS I-1 AL II-1 Y II.E.
 - Directiva N° 003-2013-DGIEM/MINSA "Estimación de costos por metro cuadrado de construcción de infraestructura física de los establecimientos de salud en la etapa de formulación de proyectos de preinversión.
 - Directiva N° 004-2013-DGIEM/MINSA "Parámetros para la evaluación de un proyecto de preinversión de infraestructura y equipamiento para establecimientos de salud.
 - Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, que aprueba la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del sector Salud.
 - Resolución ministerial N° 099-2014/MINSA, que aprueba la directiva administrativa N° 197-MINSA/DGSP-V01 "Directiva administrativa que establece la cartera de servicios de Salud".
 - Resolución Ministerial N° 437-2014/MINSA, que aprueba la Guía Técnica para la Metodología e estimación de brechas de recursos humanos en la salud para los servicios asistenciales del segundo y tercer nivel de atención.
 - Resolución Ministerial N° 442-2014, que aprueba la Directiva administrativa que establece el listado de los valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de proyectos de inversión pública.
 - Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, que aprueba la NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención".

12 ALCANCES DEL ESTUDIO

En este numeral se describen en forma general los alcances y actividades propias a desarrollar de la Ficha Técnica Estándar; que sin embargo no deben considerarse limitativas. En ningún caso reemplaza al conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; por lo que, el Contratista será responsable de la calidad del proyecto de inversión encomendado.

El CONSULTOR, para los objetivos de la Ficha Técnica Estándar del Sector Salud o perfil para proyectos de inversión, según corresponda, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia, de manera amplia. La Ficha Técnica o Perfil se elaborará teniendo en cuenta lo especificado en las normas del decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y de gestión de Inversiones.

El estudio se formulará teniendo en cuenta las normas y directivas para la formulación de estudios de inversión - Ficha Estándar establecida por el sector competente (ANEXO 10 - CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CLASIFICACION DEL NIVEL DE COMPLEJIDAD LOS PROYECTOS DE INVERSION), parámetros de evaluación y los criterios sectoriales, acorde con la normatividad vigente en el sector de salud.

El proyecto de inversión será desarrollado en su integridad por el Contratista, debiendo comprender todos los estudios básicos de ingeniería necesarios, así como todos los posibles detalles del diseño para llevar adelante un proceso constructivo, sin problemas e interferencias; el equipo formulador será el responsable del adecuado planeamiento, programación y conducción del Estudio de Inversión según corresponda en cumplimiento a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

El consultor deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio que será elaborado.

El Proyecto se elaborará de forma tal que se cumpla con las normas vigentes, aplicando los conocimientos apropiados y planteando las mejores soluciones que garanticen la durabilidad y operación de las obras proyectadas, que además guarden armonía con el entorno del área donde se ejecutarán los proyectos y garanticen la protección del medio ambiente. La ingeniería del proyecto deberá considerar lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones y normas del sector. Asimismo, se tendrá en consideración lo siguiente:

- Realizar el diagnóstico de las condiciones en que se brinda el servicio de salud en el Centro de Salud I-3 la Matanza.
- Desarrollar el análisis Oferta – Demanda, que permita el adecuado dimensionamiento del proyecto.
- Realizar un adecuado análisis técnico de las alternativas, en base a los estudios de ingeniería conceptual incluyendo los aspectos de tecnología, localización, tamaño y momento de inversión, que permitan una correcta definición del PIP y sus componentes
- Las acciones que proponga el estudio deben ser las prioritarias para lograr el objetivo central identificado.
- El Planteamiento técnico deberá considerar las Normas de Diseño, Diseños Típicos, Estimado de Metrados, Costos y Presupuestos
- Realizar la Evaluación Social, Análisis de sensibilidad, Análisis de Riesgos, Análisis de Sostenibilidad, Impacto Ambiental y Selección de Alternativas.

El Estudio de Inversión a nivel de perfil y/o ficha Técnica Estándar deberá ser desarrollado cumpliendo las condiciones para su viabilidad señalada en el Artículo N.º 26 de la Directiva del D.L N.º 1252, que corresponde a los siguientes atributos:

- ✓ Que se encuentre alineado al cierre de brechas de infraestructura y/o servicios públicos.
- ✓ Su contribución al bienestar de la población beneficiaria en particular y del resto de la sociedad en general.
- ✓ Que asegure las condiciones para que dicho bienestar social generado sea sostenible sobre la fase de funcionamiento del Proyecto de Inversión.

Cualquier modificatoria que se realice en el Sistema Nacional de Programación y Gestión de Inversiones y a nivel de la Normatividad del Sector, deberá ser contemplada en el desarrollo del estudio.

13 DESARROLLO DEL PERFIL Y FICHA TECNICA ESTANDAR

El consultor debe realizar el desarrollo de la planilla electrónica (en formato Excel), adicionalmente presentara un Resumen Ejecutivo detallando ítem por ítem, con su respectivo sustento y panel fotográfico de la situación actual del Centro de Salud I-3 La Matanza, así como la documentación que crean pertinente solicitar los evaluadores de la Unidad Formuladora de La Gerencia Subregional Morropón – Huancabamba.

Asimismo, debe presentar el Formato N° 07-A en Excel para el registro en el banco de inversiones.

Se deberá tener en consideración las siguientes guías metodológicas como documentos de apoyo:

- a. Guía general para la identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión – Invierte .pe (2019) y sus modificatorias.

Complementariamente, se deberá considerar:

- ✓ La Norma Técnica que el sector haya emitido en relación con la tipología del proyecto
- ✓ El sector salud con Oficio N° 1797-2021-OGPPM-OPMI/MINSA de fecha 27 de setiembre 2021 se aprueba "Pautas para el registro del sustento técnico de las inversiones del Sector de Salud en el Banco de Inversiones". Instrumento sectorial que se deberá tener en cuenta para la atención de proyectos del sector salud.
- ✓ La Norma técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención" y o normas vigentes del Sector salud.

- ✓ Reglamento Nacional de Edificación vigente
- ✓ Las Normas Nacionales de gestión del Riesgo de Desastres.
- ✓ Normas de evaluación de Impacto Ambiental

14 ESTUDIOS BÁSICOS

Para el análisis técnico de la propuesta de alternativas de solución se tendrá en cuenta los estudios básicos necesarios a realizar y que deben ser tomados como base para el cumplimiento del objetivo para la formulación del presente Estudio de Inversión:

a) **ESTUDIO DE TOPOGRAFIA (Resolución de Secretaria General N° 010-2022 MINEDU del 25/02/2022)**

Para las intervenciones que se realicen en establecimientos de salud durante la fase de formulación, evaluación y ejecución de las mismas, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, el consultor deberá tener en cuenta la ubicación actual de la infraestructura en el mencionado centro de salud, así mismo, considerar el área destinada para el Centro de Salud, el cual se encuentra ubicado en La Matanza contando con accesos directos de vías públicas. Dicho estudio se efectuará utilizando el equipo topográfico estación total y a partir de los datos obtenidos en campo, se confecciona el Plano Topográfico con coordenadas UTM, considerando curvas de nivel con equidistancias cada 0.50 metros entre curvas y secciones de las mismas de acuerdo con la topografía del terreno, además del levantamiento planimétrico, indicar linderos, obras existentes (construcciones, cercos, losas, etc.), vías colindantes, el levantamiento topográfico se realizará partiendo de un punto con coordenadas Geodésicas del IGN en sistema UTM Datum WGS84, para lo cual el consultor solicitará y presentará la Ficha técnica del IGN indicando las coordenadas del punto utilizado para iniciar el levantamiento topográfico para el proyecto; a una escala adecuada. El cual será el documento base del proyecto.

- **En el Levantamiento Topográfico:**

- ✓ Plano de ubicación y accesos.
- ✓ Polígono perimétrico, indicando los vértices, área (en metros cuadrados), perímetro (en metros), y cuadro de datos técnicos.
- ✓ Polígono perimétrico, según documentación de registros públicos, en caso se cuente con dicha información. Asimismo, se debe realizar el comparativo del polígono según registros públicos y el levantamiento topográfico realizado en campo.
- ✓ Al menos dos (02) secciones (transversal y longitudinal) del terreno bajo análisis.
- ✓ Secciones de vías, conteniendo como mínimo una sección por cada vía colindante al predio. Si la vía es de sección variable, es conveniente realizar todas las secciones necesarias que contengan dichas variantes.
- ✓ Datum oficial WGS84 y el Sistema de Coordenadas UTM y la zona donde se encuentre levantado el predio (el Perú se encuentra situado en las zonas 17, 18 o 19). De manera opcional, también se puede presentar en digital en el sistema de coordenadas Provisional Sudamericano 56 (PSAD56).
- ✓ Orientación del Norte Magnético, coincidiendo con la que se consigne en el plano de ubicación.
- ✓ Memoria descriptiva incluyendo registro fotográfico.

- **En los planos de levantamiento topográfico:**

- ✓ Ubicación de elementos que conforman la infraestructura educativa (aulas, servicios higiénicos, oficinas, auditorios, laboratorios, veredas, jardines, patios, cerco perimétrico, losas o campos deportivos, canales o acequia, muros de contención, pircas, entre otros), indicando los niveles de piso de las construcciones existentes.
- ✓ Número de puntos y estaciones.
- ✓ Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM).
- ✓ Área del terreno y área construida.
- ✓ Verificación de existencia de redes públicas eléctricas, de telefonía, comunicaciones y acometidas.
- ✓ Verificación de sistema eléctrico existente.
- ✓ Determinación de antigüedad de redes eléctricas.
- ✓ Verificación de existencia de redes públicas de agua y desagüe.
- ✓ Conexiones domiciliarias de agua y desagüe.
- ✓ Estructuras de almacenamiento de agua.

- ✓ En aquellos terrenos con un pendiente promedio mayor o igual a 5%, contemplar curvas de nivel trazadas entre 0,20 m hasta 1,00 m de equidistancia como máximo, teniendo en cuenta la pendiente del terreno investigado. Estas deben proyectarse incluyendo las vías adyacentes.
- ✓ Uso de predios colindantes, volumetría y número de pisos referenciales.

• **Estado de la Infraestructura existente**

Para las IIEE públicas, se debe realizar un diagnóstico a la infraestructura educativa existente, con el fin de determinar el tipo de intervención a efectuar, considerando los siguientes aspectos:

- ✓ Análisis de la información técnica existente, a fin de verificar su antigüedad y el ente encargado de su ejecución.
- ✓ Diagnóstico estructural para identificar el sistema estructural predominante y determinar su estado de conservación y con ello prever la seguridad de los usuarios que hacen uso de las edificaciones. Dicho diagnóstico debe ser realizado por un ingeniero civil como profesional responsable (PR).
- ✓ Diagnóstico arquitectónico o funcional que identifique el uso de los ambientes o espacios para determinar si la infraestructura responde a las necesidades educativas.
- ✓ Diagnóstico del estado de las instalaciones que correspondan (sanitarias, eléctricas, electromecánicas, especiales u otras).
- ✓ Verificar que el terreno donde se encuentra la infraestructura educativa cuente con saneamiento físico legal. b. El análisis debe incluir al equipamiento, mobiliario (verificar si éste responde al fin para el que fue previsto) y a los módulos prefabricados existentes (verificar su uso y antigüedad).

Este diagnóstico debe contar como mínimo con un plano de ubicación dentro del terreno, un croquis de distribución de ambientes, número de pisos, su uso, material y/o sistema constructivo, estado de conservación y memoria descriptiva.

. El análisis debe incluir al equipamiento, mobiliario (verificar si éste responde al fin para el que fue previsto) y a los módulos prefabricados existentes (verificar su uso y antigüedad).

b) **ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (EMS)**

Se efectuarán calicatas donde el terreno lo permita y que garantice la seguridad de las personas que lo realizan, para examen de las características de los suelos en que se proyectan las estructuras.

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinetes, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar la conformación del terreno natural, establecer las características físico – mecánicas del terreno natural y la estructura de la subrasante sobre la cual se apoyaran las estructuras.

Este estudio es imprescindible para determinar las características físicas mecánicas y químicas; así como las condiciones naturales del terreno de fundación. Para desarrollar el informe del EMS deben realizarse como mínimo las siguientes actividades, de acuerdo con la Norma E.050, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

- Excavación de 03 calicatas en el terreno, previendo la ubicación futura de la infraestructura más importante en la zona de estudio.
- Cada calicata debe tener una profundidad mínima de 3.00 metros.
- Se extraerá 01 muestra por cada calicata
- Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos
 - ✓ Perfiles Estratigráficos
 - ✓ Granulometría
 - ✓ Clasificación de Suelos
 - ✓ Contenido de humedad
 - ✓ Límites de Atterberg
 - ✓ Análisis químico y físico de sales
 - ✓ Peso unitario
 - ✓ Densidad
 - ✓ Proctor modificado
 - ✓ CBR
 - ✓ Calculo de la Capacidad Portante Admisible
- Representar plano de ubicación de calicatas.
- Presentar fotografías de cada calicata.

Se analizará y evaluará las muestras, ejecutando ensayos en el laboratorio de suelos y materiales en conformidad con las Normas ASTM, AASHTO y NTP, mismas que deben de estar respaldados por certificados expedidos por un laboratorio reconocido.

La cantidad de material muestreado debe ser tal que permita efectuar ensayos de verificación. En especial de los estratos seleccionados para la ejecución de Proctor. La evaluación deberá determinar la presencia o no de suelos orgánicos, expansivos en cuyo caso las calicatas podrían ser más profundas. se indicara claramente su ubicación, longitud y profundidad de dicho sector y se darán recomendaciones concretas sobre el tratamiento a realizarse durante el proceso constructivo.

Se elaborará el perfil estratigráfico del terreno, considerando las cotas del terreno, en base a la información tomada en campo y a los resultados de ensayos de laboratorio; indicando tipo, espesor de los diferentes estratos de suelos, asimismo sus características como densidad, humedad, valor de soporte, plasticidad, etc.

Las calicatas deben de ser protegidas, para su evaluación. Por seguridad, las calicatas serán debidamente rellenadas y compactadas una vez que haya sido concluida la evaluación y el muestreo de cada uno de los estratos de la prospección, en este caso se incorporará al fondo de la calicata una etiqueta plástica como identificación de cada una.

El estudio de mecánica de suelos deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie y condición estructural del terreno de fundación, ubicación de materiales inadecuados (suelos orgánicos y/o expansivos), suelos débiles (si los hubiera), presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de ensayos de laboratorio; con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que se consideren.

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivo u otras medidas de protección adecuadas para cada material, asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

Este estudio de mecánica de suelos deberá considerar la identificación del potencial de las canteras aledañas al proyecto, para la proyección de compra de agregados y conocer sus respectivos fletes rurales que deberán ser contemplados en la estimación de los presupuestos durante la formulación del estudio de preinversión.

c) **ANALIS DE VULNERABILIDAD ANTE RIESGOS DE DESASTRES, a partir de lo indicado en el documento aprobado mediante R.M. N° 335-2005/MINSA, el terreno donde se desarrollará el PIP.**

- Para la fase de planeamiento y organización, la recopilación de información básica necesaria para el proyecto.
- Para la fase de trabajo de campo, se realizará la coordinación y reconocimiento de las cuencas a estudiar.
- Identificación y caracterización del peligro
- Análisis y caracterización de la vulnerabilidad
- Consolidado e informe preliminar (reporte preliminar y sistematización de la información de campo)
- Redacción del informe final

d) **DIAGNOSTICO DE LA RED DE SALUD**

Este estudio debe realizarlo el especialista del sector con el propósito de determinar la situación actual del servicio en el ámbito de influencia en el marco de la ley 30885 que establece conformación y el funcionamiento de las redes integrales de salud. De acuerdo a los lineamientos generales del Sistema de Salud a nivel regional propondrá el competente de mejora de Gestión del Sector Salud.

15 REQUERIMIENTOS DEL EQUIPO DEL CONTRATISTA Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

15.1 REQUERIMIENTOS DEL EQUIPO DEL CONTRATISTA

Para la elaboración del Estudio de Inversión a nivel de ficha técnica se presenta el requerimiento de personal:

a) Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos – Jefe de Proyectos.

| PROFESIONAL | REQUISITOS MÍNIMOS | ROLES | FUNCIONES |
|------------------------------------|---|--|---|
| Economista o Ingeniero Economista, | <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Economista o en Ingeniería Económica - Experiencia mínima acumulada de Sesenta (60) meses, a partir de la colegiatura, en ocupar cargos de jefatura o encargatura en Unidades Orgánicas, Divisiones u Oficina que haga las veces, en instituciones públicas o privadas, en la Formulación y/o Evaluación de estudios de proyectos de inversión y/o haber formulado o Evaluado estudios de proyectos de pre inversión a nivel de fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión viables del sector salud, Educación o Recreación. | Especialista en formulación y Evaluación de proyectos. | Supervisar, coordinar, monitorear y consolidar el proyecto, redacción final del estudio, acopio y análisis de la información de fuentes secundarias, diagnóstico de situación actual, análisis de la oferta y demanda, determinación de los beneficiarios, evaluación de la parte económica en general. Elaboración conjuntamente con los otros profesionales el planteamiento técnico de las alternativas. |

b) Especialista en Arquitectura.

| PROFESIONAL | REQUISITOS MÍNIMOS | ROLES | FUNCIONES |
|-------------|---|--|---|
| Arquitecto | <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional en Arquitectura. - Experiencia mínima acumulada de cuarenta y dos (42) meses, a partir de la colegiatura, en ocupar cargos de jefatura o encargatura en Unidades Orgánicas, Divisiones u Oficina que haga las veces, en instituciones públicas o privadas, en la Formulación y/o Evaluación de estudios de proyectos de inversión y/o haber formulado o Evaluado estudios de proyectos de pre inversión a nivel de fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión viables del sector salud, Educación o Recreación. | Especialista en Diseño Arquitectónico. | <p>Elaborar, conjuntamente con los otros profesionales el diagnóstico de la infraestructura existente referente a su especialidad (de ser el caso), el planteamiento técnico de las alternativas y planteamiento arquitectónico.</p> <p>Elaborar, conjuntamente con los otros profesionales, los metrados, costos y presupuestos del proyecto, teniendo en cuenta las alternativas planteadas en el proyecto, adjuntando cotizaciones, así mismo los cronogramas de ejecución física y financiera, etc.</p> |

c) Especialista en Estructuras o Ingeniero Estructural

| PROFESIONAL | REQUISITOS MÍNIMOS | ROLES | FUNCIONES |
|---|---|-----------------------------|--|
| Ingeniero Civil y/o Ingeniero Estructural | <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Ingeniero Civil. - Experiencia mínima acumulada de cuarenta y ocho (48) meses, a partir de la colegiatura en ocupar cargos de jefatura o encargatura en Unidades Orgánicas, Divisiones u Oficina que haga las veces, en instituciones públicas o privadas, en la Formulación y/o Evaluación de estudios de proyectos de inversión y/o haber formulado o Evaluado | Especialista en Estructuras | Elaborar, conjuntamente con los otros profesionales el diagnóstico de la infraestructura existente referente a su especialidad (de ser el caso), el planteamiento técnico de las alternativas y planteamiento de estructuras e instalaciones en general y sistemas constructivos para el establecimiento de Salud. |

| | | |
|--|---|---|
| | estudios de proyectos de pre inversión a nivel de fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión viables del sector salud, Educación o Recreación | Evaluar las necesidades de suministro de agua y alcantarillado del centro de salud y otros. |
|--|---|---|

d) Especialista en Instalaciones Eléctricas.

| PROFESIONAL | REQUISITOS MÍNIMOS | ROLES | FUNCIONES |
|---|--|--|---|
| Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Mecánico Electricista. | <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Ingeniero Mecánica Eléctrica. - Experiencia mínima acumulada de doce (12) meses, a partir de la colegiatura en formulación y evaluación de estudios de proyectos de inversión a nivel de fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión viables y/o elaboración de Expedientes Técnicos definitivos del sector salud, educación y recreación. | Especialista en Instalaciones Mecánico Eléctricas. | <p>Realizar el diagnóstico de las instalaciones mecánicas y eléctricas de la infraestructura existente (de ser el caso)</p> <p>Elaborar el diseño del sistema eléctrico, de comunicaciones y de seguridad del establecimiento de salud.</p> <p>Establecer las necesidades de suministro de energía eléctrica y el diseño del sistema eléctrico correspondiente, diseño del sistema de suministro de energía eléctrica de emergencia, alarma contra incendios, de acuerdo a las necesidades de la nueva construcción.</p> <p>Calcular los equipos, electrobombas (sistema de agua fría y caliente, calefacción, contra incendios, tratamiento de aguas residuales), tanques hidráulicos, etc.</p> <p>Distribución de equipos de bombeo y equipos presurizados en sala de máquinas</p> <p>Diseño de redes de cableado estructural y comunicaciones para el centro de salud.</p> |

15.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

15.2.1 REQUISITOS Y PERFIL DEL CONTRATISTA

El Contratista deberá contar con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos Términos de Referencia:

- El Consultor proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones y medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Deberá proporcionar un correo electrónico (activo durante toda la prestación del Servicio) al cual se le notificará electrónicamente. Toda notificación o comunicación por este medio tendrá carácter de Notificación Oficial hacia el Contratista.
- El consultor deberá acreditar experiencia en elaboración de Estudios de proyectos de inversión a nivel de Fichas Técnicas, elaboración de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o prefactibilidad y/o factibilidad aprobado del sector salud

- El consultor deberá disponer de equipos (propios y/o alquilados) de topografía, equipos de laboratorio, vehículos, etc., todos en condiciones óptimas de operatividad, libre disponibilidad y debidamente calibrados antes de su utilización de la elaboración del presente estudio.

En los presentes TDR se desarrollan los requisitos de calificación de acuerdo al Art. 29° y Art. 49°, del D.S. N° 162-2021 (publicado el 26.06.21) que modifica el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF y modificado mediante los D.S N° 377-2019 y D.S N° 168-2020; se tomaran en cuenta:

- Capacidad Técnica y Profesional
- Experiencia del Postor en la Especialidad
- Solvencia Económica.

16 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la elaboración del Estudio de Inversión se prevé en **NOVENTA DÍAS (90) calendarios**, tiempo que contemplará la movilización e instalación del equipo técnico, las diversas actividades de campo y gabinete, así como investigaciones (encuestas, trabajos de campo, análisis de laboratorios, etc.); asimismo, este plazo no incluye el plazo de evaluación y levantamiento de observaciones del informe final.

17 presentación de informes y productos

Dentro del plazo de elaboración del estudio se considera necesario presentar informes y productos según el detalle siguiente:

a) Informe N.º 01 (Plan de Trabajo)

Será presentado a los Siete (07) días calendario de firmado el Contrato, y comprenderá el Plan de Trabajo Detallado, a fin de evaluar el avance y cumplimiento de los trabajos. Comprende los siguientes aspectos:

Contendrá la Información de criterios, metodología de trabajo y procedimientos que se emplearán en la elaboración de los estudios. Estará acompañado de los manuales, formatos, diagramas que seguirá el Contratista para el cumplimiento de su trabajo, siendo importante que se defina claramente la forma como va desarrollar el estudio explicando la forma como llegará a los resultados esperados, tanto al final del estudio como en cada una de sus etapas.

Contendrá además el programa definitivo de trabajo su correspondiente diagrama de barras, indicando holguras, incluyendo las principales actividades a desarrollar y el personal asignado en cada actividad, la estimación del tiempo de duración y recursos a utilizarse.

Se definirá los alcances de los trabajos complementarios de campo (Topografía, suelos, riesgo, ambiental) y la forma de establecer los parámetros que servirán para la evaluación económica mediante el empleo del modelo a utilizar la evaluación del proyecto).

b) Informe N° 02 (Primer Avance)

Para la presentación del informe N° 02

Será presentado a los treinta (30) días calendarios de la firma del Contrato y comprenderá los siguientes aspectos:

Entrega de Estudios Básicos:

- ✓ Estudio de Topografía.
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos
- ✓ Analisis de Vulnerabilidad ante riesgo de desastres
- ✓ Estudio de drenaje
- ✓ Información estadística
- ✓ Mapas de influencia
- ✓ Diagnóstico de la Red de Salud
- ✓ Diagnóstico de los Servicios de Salud
- ✓ Informe de evaluación arquitectónica funcional

- ✓ Diagnóstico de infraestructura existente en cuanto estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones electricas.
- ✓ Informe de evaluación de equipamiento
- ✓ Documentos de propiedad de terreno.
- ✓ Certificado de parámetros urbanísticos
- ✓ Acta de acuerdos de involucrados
- ✓ Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA)
- ✓ Plan de Contingencia (Documento de Gestión ante la Gerencia Sub Regional Morropón - Huancabamba), de dar la Negatividad considerar el Costo por la Ejecución del Plan de Contingencia.

Entrega de Avance de la Ficha Técnica Estándar y estudio de preinversión e nivel de perfil:

Avance del perfil del sector salud y ficha técnica estándar, para lo cual se deberá desarrollar de acuerdo a la GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, actualizada al 29 de diciembre del 2022, por lo que deberá presentar:

I. Identificación

Se incluirá toda la documentación sustentatoria que corresponde a estos capítulos.

Los Estudios Básicos y Avance del proyecto, deberá ser presentado impreso, en 01 original, en archivador de palanca, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en digital CD (Word, Excel, AUTO CAD y base de datos y Planos correspondientes). (Presentar en mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Morropón - Huancabamba).

En caso de existir observaciones al primer avance, estas se presentarán al Equipo Técnico del Contratista. El Equipo Técnico del Contratista tendrá un plazo, máximo de diez (10) días calendario para levantarlas determinado por la entidad, según la complejidad de las observaciones o de los entregables.

c) Informe N° 03 (Segundo Avance)

Será presentado a los treinta (30) días calendarios a partir del día siguiente que se comunica al consultor la conformidad del Informe N° 02 (Segundo Avance) y comprenderá los siguientes aspectos.

Entrega Avance de la Ficha Técnica Estándar y Estudio de preinversión a nivel de perfil:

Avance del perfil del sector salud y ficha técnica estándar, para lo cual se deberá desarrollar de acuerdo a la GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, actualizada al 29 de diciembre del 2022 por lo que deberá presentar:

II. Formulación (Avance: Demanda, Oferta y Brecha)

Entrega de documentación relacionada al proyecto

- ✓ Cartera de Servicios
- ✓ Programa medico funcional aprobado
- ✓ Programa arquitectónico aprobado
- ✓ Programa de equipamiento aprobado
- ✓ Programa de recursos humanos

Se incluirá toda la documentación sustentatoria que corresponda a estos capítulos

El capítulo de formulación y la documentación relacionada al proyecto, deberán ser presentados impresos, en 01 original y copia, en archivador de palanca, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones y en digital CD (Word, Excel, AUTO CAD y base de datos y planos correspondientes).

En caso de existir observaciones al primer avance, estas se presentarán al Equipo Técnico del Contratista. El Equipo Técnico del Contratista tendrá un plazo, máximo de diez (10) días calendario para levantarlas determinado por la entidad, según la complejidad de las observaciones o de los entregables.

d) Informe N° 04 (Informe Final)

Será presentado a los treinta (30) días calendarios a partir del día siguiente que se comunica al consultor la conformidad del Informe N° 03 (tercer Avance) y comprenderá los siguientes aspectos.

- ✓ Entrega de la Ficha Técnica Estándar, perfil de preinversión y anexos que sustentan el estudio.
- ✓ Entrega de los estudios básicos
- ✓ Informe del Diagnóstico de sector salud – análisis de red
- ✓ Documentación y compromisos

El estudio deberá ser presentado impreso, en un (01) original y dos (02) copias, en archivadores de palanca, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en digital CD (Word, Excel, AUTO CAD LAND, S10 y base de datos y Planos correspondientes). Anexar todos los estudios básicos y la documentación de gestión y documentación que sustenta la sostenibilidad del proyecto. (Presentar en mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Morropón - Huancabamba).

La Ficha Técnica Estándar y anexos deben ser firmados en todas sus páginas por los formuladores responsables con sellos claros indicando nombres y apellidos, profesión y número de registro de colegiatura, y el representante de la empresa (en caso de ser persona jurídica).

Este Informe será revisado en primera instancia por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Gerencia Subregional de Morropón - Huancabamba, de encontrarlo conforme se procederá a la evaluación del mismo. En caso de existir observaciones al informe final, éstas se presentarán al Contratista. El Contratista tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para levantar las observaciones.

Con el objeto de entregar una información optimizada y minimizar las observaciones posteriores, el Contratista y/o su Equipo Técnico, durante el desarrollo de su trabajo debe realizar las coordinaciones del caso con la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la GSRMH.

En cada informe de no cumplir con presentar lo requerido de acuerdo con los requerimientos técnicos tanto en calidad como en contenidos especificados en los Términos de Referencia se dará por no presentado informe o el estudio según sea el caso y se le aplicaran las penalidades o se rescindirá el contrato.

18 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| Descripción de la actividad | Mes 1 | | | | Mes 2 | | | | Mes 3 | | | |
|--|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| DATOS GENERALES | | | | | | | | | | | | |
| 1. Visita de inspección detallada del servicio educativo y entrevista preliminar a la directiva de la IE. | | | | | | | | | | | | |
| 2. Recopilación de información primaria y secundaria, de socioeconómica, asociada a la identificación de la problemática educativa, involucrados y la calidad del servicio que se viene brindando. Elaboración de cuadros guía para la recopilación de la información; coordinaciones en la DREP cuando sea necesario. | | | | | | | | | | | | |
| 3. Estudio Topográfico | | | | | | | | | | | | |
| 4. Estudio de Mecánica de Suelos y canteras. | | | | | | | | | | | | |
| IDENTIFICACIÓN | | | | | | | | | | | | |
| 5. Elaboración del Diagnóstico (Anexo 01) de la situación actual, el problema y su causalidad en base a información proporcionada de fuente primaria y secundaria | | | | | | | | | | | | |
| 6. Taller de involucrado en la IE. con herramientas participativas (IE, docentes alumnos, DREP, UGEL y etc.) | | | | | | | | | | | | |

[illegible]

NOTA: ESTE CRONOGRAMA ESTIMADO NO CONSIDERA LOS TIEMPOS DE REVISIÓN POR PARTE DE LA EVALUACIÓN.

19 formas de pago

La forma de lago del estudio se presenta a continuación:

| DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO | PLAZOS DE ENTREGA DEL ESTUDIO DE INVERSION | | | |
|---------------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------|---|
| | 90 días calendarios | | | Presentación del Informe N° 04 y Viabilidad |
| | Presentación del Informe 01 | Presentación del Informe 02 | Presentación del Informe 03 | |
| | a 07 días | a 30 días | a 60 días | |
| Pago a la Conformidad de los Informes | ---- | 30% | 30% | 40% |

El 40% restante se cancelará a la VIABILIDAD del estudio, mediante informe de viabilidad de la Unidad de Formulación de Proyectos de la GSRMH.

Los Pagos procederán a la Conformidad del Equipo que designe la Unidad de Formulación de Proyectos de la GSRMH para la revisión de los Entregables descritos en el Acápite N°15.

El plazo total para la ejecución del estudio será de noventa (90) días calendarios, por parte del Contratista, en el cual no se incluyen los plazos de revisión y levantamiento de observaciones indicados en los párrafos anteriores, los cuales no generaran ampliaciones de plazo o gastos generales.

20 REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

El Estudio de Inversión a nivel de Ficha Estándar y perfil de preinversión deberá ser presentado en dos originales y una (01) copia impresa y digital, debidamente ordenados en un archivador de palanca, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones. Deberá presentarse, en todas sus hojas, sellado y suscrito por el Contratista y el profesional responsable en cada una de las especialidades. El estudio será dirigido a la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la GSRMH para su revisión.

El membrete de los planos será coordinado con el Equipo Evaluador en cuanto a sus dimensiones y contenidos.

Toda la documentación literal y dibujo de planos serán grabados en CD-ROM.

La documentación literal será grabada en el Programa Microsoft Office 2010 o superior y los planos en AUTO CAD 2015 o superior, los cuales serán entregados al Equipo Evaluador después de la aprobación de los servicios.

El incumplimiento por parte del consultor, se lo señalado en los presentes términos de referencia, conllevará a la aplicación de multas señaladas en las bases del concurso y/o en el contrato respectivo.

21 SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO

Para efectos de la administración y evaluadores del contrato para la ejecución del estudio, la entidad ejecutora es la Gerencia Sub Regional Morropón - Huancabamba, la cual designará a la evaluación quien será la encargada del seguimiento del estudio.

La Gerencia Sub Regional Morropón - Huancabamba, a través de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, en todo momento tendrá un amplio acceso a cualquier documento y/o diseño relativo a los servicios contratados con el Contratista, quien deberá brindar al personal que se designe, las facilidades del caso para el cumplimiento de su función.

22 ADELANTOS Y GARANTÍAS

Gerencia Sub Regional Morropón - Huancabamba no otorgará adelantos directos.

23 penalidades

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

Penalidad diaria= $0.10 \times \text{monto vigente}$

F x Plazo vigente en días

Dónde:

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.

24 OTRAS penalidades

La aplicación de esta penalidad está referida al monto máximo, el equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato u orden de servicio vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Las penalidades serán aplicadas a los productos entregables y al plan de trabajo del Consultor.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo éstos los siguientes:

PENALIDADES

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimientos |
|----|--|---|---|
| 1 | Por la presentación del informe final del estudio, sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido | Se aplicará 1 UIT por la presentación del informe final del estudio, sin las firmas y sellos en más del 10% de su contenido. | Según informe de la Unidad Formuladora. |
| 2 | En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o incluso, información que no corresponde a otros proyectos u otros, información digital, hojas en blancos u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega. | Se aplicará 1 UIT por la presentación de información según descripción. | Según informe de la Unidad Formuladora |
| 3 | En caso que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el informe presentado en físico, o que el CD, DVD, Memoria USB u otro, se encuentre dañado. Debiendo contener la información tanto editable, como la escaneada con firmas. | Se aplicará 1 UIT por la presentación del formato digital según descripción. | Según informe de la Unidad Formuladora. |
| 4 | En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio. | La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se logre entregar por parte de la GSRMH | Según informe del notificador. |
| 5 | En caso el consultor no participe en las reuniones programadas con el personal clave requerido | La Entidad aplicará al consultor una | Según informe del |

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimientos |
|----|--|---|--|
| | | penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia | Equipo Evaluador que designe la Jefatura de la UF. |
| 6 | En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Unidad Formuladora |
| 7 | En caso el personal acreditado incumpla con permanecer como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitado para ejercer la profesión, eventos que el consultor informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal. | La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del Equipo Evaluador que designe la Jefatura de la UF. |

25 CAUSALES DE RESOLUCIÓN

La Entidad puede resolver el contrato, de acuerdo con los siguientes lineamientos.

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

26 SANCIONES

La Entidad puede aplicar las sanciones al Contratista, por incumplimiento de Contrato u Orden de Servicio.

- La sanción de multa es expresada en Soles. La resolución que impone la sanción de multa contiene la medida cautelar prevista en el literal a) del numeral 50. 4 del artículo 50 de la Ley, en tanto no se verifica que el pago respectivo.
- El período de suspensión no se toma en cuenta para el cómputo de plazos de inhabilitación a que se refiere el literal.
- El Contratista sancionado paga el monto íntegro de la multa y remite al OSCE el comprobante respectivo, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de haber quedado firme la resolución sancionadora; de lo contrario, la suspensión decretada como medida cautelar opera automáticamente. Una vez comunicado el pago efectuado, el OSCE tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles para verificar la realización del depósito en la cuenta respectiva.
- La obligación de pagar la multa se extingue al día hábil siguiente de verificado el depósito respectivo al OSCE o al día siguiente de transcurrido el período máximo de suspensión por falta de pago previsto como medida cautelar.

El procedimiento de pago de la multa es regulado por el OSCE.

27 VALOR REFERENCIAL

La elaboración del Estudio de Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar contiene las partidas, conforme se detalla a continuación.

GERENCIA SUB REGIONAL MORROPON HUANCABAMBA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023/GRP.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

| Descripción | Cantidad | Unidad Medida | Costo Unitario (S/.) | Total |
|---|----------|---------------|----------------------|-------|
| Personal | | | | |
| Jefe de Proyecto (Ing. Economista y/o Ingeniero Economista) | 3 | mes | | |
| Arquitecto (Especialista en Arquitectura) | 1.5 | mes | | |
| Ingeniero Civil o Ingeniero Estructural (especialista en estructuras) | 2.5 | mes | | |
| Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Mecánico Electricista (especialista en Instalaciones Eléctricas) | 1 | mes | | |
| Sub Total Personal | | | | |
| Otros | | | | |
| Estudio de Mecanica de Suelos y evaluacion de Canteras. | 1 | Informe | | |
| Levantamiento Topográfico (Gabinete e Informe de Topografia) | 1 | Informe | | |
| Ploteos | 150 | Unid | | |
| Impresiones | 10 | Unid | | |
| Alquiler de Camioneta | 1 | mes | | |
| Sub Total Otros | | | | |
| Costo Directo (CD) | | | | |
| Gastos Generales (8% CD) | | | | |
| Utilidad (7% CD) | | | | |
| Valor Referencial | | | | |
| Impuestos (18 %) | | | | |
| Total (S/.) | | | | |

28 OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y 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 refiera el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el proveedor se compromete a 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.

29 CONFIDENCIALIDAD

El proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de la contratación, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El proveedor, asume las siguientes obligaciones respecto de la información a la que tenga acceso, conocimiento y/o la que obtenga mientras preste sus servicios para la Entidad, la que está constituida, pero no limitada a la información sobre sistemas informáticos, base de datos, contratos o cualquier otro documento o elemento de similar naturaleza, vinculada con los servicios y/o las operaciones que realiza la Unidad Formuladora:

- Reconoce que la información es de prioridad exclusiva de la Entidad teniendo ésta carácter de Confidencialidad.
- Garantiza a la Entidad que no revelará la información, ni la pondrá a disposición de terceros directa o indirectamente, salvo autorización por escrito de la Jefatura de la Unidad Formuladora.
- Garantía que no utilizará la información en proyecto propio ni de terceros, directa o indirectamente y sin autorización escrita de la ENTIDAD según corresponda.
- Garantiza que no publicará la información ni la suministrará a la prensa ni a ningún otro medio de información pública o privada, sin la previa autorización por escrito de la jefatura de la Unidad Formuladora.

30 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración de la Ficha Técnica General del estudio de inversión.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración de la Ficha Técnica General del estudio de inversión, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (01) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Contratista

31 CONDICIONES ADICIONALES QUE ASUME EL CONTRATISTA

Sin exclusiones de las obligaciones que correspondan al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio de consultoría de la elaboración de la Ficha Técnica Estándar del Estudio de Inversión.
- Prestar el servicio contratado de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- El Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Equipo Evaluador que designará el GRP, así como al Equipo profesional de especialistas que tendrá a su cargo la revisión de los documentos técnicos que vaya a elaborar el Consultor.
- La revisión de los documentos técnicos y planos, así como la declaratoria de conformidad de la Ficha Técnica Estándar del Estudio de Inversión, por parte del GRP, no exime al Contratista de la responsabilidad final y total del mismo, técnico y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la Evaluación.
- En razón que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios que realizará, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado, desde la fecha de aprobación del Estudio de Inversión por parte del GRP.
- El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Estudio de Inversión que entregará al GRP. Dicha responsabilidad es intransferible e ineludible.

- El GRP rechazará en cualquier momento, etapa, o circunstancia en que se encuentre el servicio contratado; toda aquella documentación técnica que elabore el Contratista cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier norma técnica, reglamento, directiva o parámetro normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo. Sobre la base de lo expuesto, el Contratista está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local; y que sea aplicable al objeto del Servicio.
- Cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado el Contratista ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; el Contratista se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que no haya advertido el revisor, esta haya sido aprobada por el GRP. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia negada por el Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación del GRP.
- Al presentar el Informe Final del Estudio, el Consultor devolverá al GRP toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad del GRP y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito del GRP.
- El Contratista planeará y será responsable por los métodos de trabajo y eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria,
- Atender en plazos razonables, todos los informes que solicite el GRP, y que no se encuentren incluidos específicamente en este contrato.
- El Contratista está sujeto a fiscalización por el Administrador de Contrato que designe el GRP, quien verificará la participación en la elaboración de los estudios, del personal, del Consultor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros indicadores en estos Términos de Referencia.
- El Contratista es el responsable absoluto del Estudio que realiza, por la calidad ofrecida, por los vicios ocultos del servicio ofertado, de sus resultados, por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos y las conclusiones erradas por la elaboración del Estudio de Inversión producto de su contrato, así como por el perjuicio económico que ello ocasione al GRP, por lo que deberá garantizar la calidad del Estudio de Inversión y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales vigentes durante un (01) año contado a partir de la fecha de aprobación del Informe Final que constituye el estudio de Inversión.
- El Contratista asumirá la responsabilidad técnica por los servicios profesionales prestados por la elaboración del Estudio de Inversión.

32 MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe de indicar que protocolos Sanitarios, debe cumplir de acuerdo con la normativa vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

33 SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resultados mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

34 otras consideraciones

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

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2)
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante que acredite la mayor experiencia es de 40%.
- 4)

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|---|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | Requisitos: |
| | El consultor deberá ser una persona natural o jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores de |

servicios.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Copia de la constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores de Servicios (RNP)

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:

Requisitos:

El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.

Acreditación:

Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **Jefe del Proyecto.** Experiencia mínima acumulada de sesenta (60) meses, a partir de la colegiatura, en ocupar cargos de jefatura o encargatura en Unidades Orgánicas, Divisiones u Oficina que haga las veces, en instituciones públicas o privadas, en la Formulación y/o Evaluación de estudios de proyectos de inversión y/o haber formulado o Evaluado estudios de proyectos de pre inversión a nivel de fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión viables del sector salud, Educación o Recreación.
- **Especialista en Arquitectura.** Experiencia mínima acumulada de cuarenta y ocho (48) meses, a partir de la colegiatura, en ocupar cargos de jefatura o encargatura en Unidades Orgánicas, Divisiones u Oficina que haga las veces, en instituciones públicas o privadas, en la Formulación y/o Evaluación de estudios de proyectos de inversión y/o haber formulado o Evaluado estudios de proyectos de pre inversión a nivel de fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión viables del sector salud, Educación o Recreación.
- **Especialista en Estructuras o Ingeniero Estructural:** Experiencia mínima acumulada de cuarenta y ocho (48) meses, a partir de la colegiatura en ocupar cargos de jefatura o encargatura en Unidades Orgánicas, Divisiones u Oficina que haga las veces, en instituciones públicas o privadas, en la Formulación y/o Evaluación de estudios de proyectos de inversión y/o haber formulado o Evaluado estudios de proyectos de pre inversión a nivel de fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión viables del sector salud, Educación o Recreación.
- **Especialista en Instalaciones Eléctricas:** Experiencia mínima acumulada de doce (12) meses, a partir de la colegiatura en formulación y evaluación de estudios de proyectos de inversión a nivel de fichas técnicas viables y/o estudios de preinversión viables y/o elaboración de Expedientes Técnicos definitivos del sector salud, educación y recreación.

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:

- **Jefe del Proyecto.** Economista y/o ingeniero económico.
- **Especialista en Diseño Arquitectónico.** Arquitecto.
- **Especialista en Estructuras o Ingeniero Estructural.** Ingeniero Civil.
- **Especialista en Instalaciones Eléctricas.** Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Mecánico Electricista.

Acreditación:

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

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

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 280,000.00 soles , por la

contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración/supervisión/evaluación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos de infraestructura del sector salud, y/o Educación y/o Recreación.

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 pago¹³.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

| | |
|--|--|
| | <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i> |
|--|--|

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 |
| <u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 420,000.00 (Cuatrocientos veinte mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁴ . Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor. | | M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= S/ 420,000.00, 70 puntos M >= S/ 320,000.00 y < S/ 420,000.00: 60 puntos M > S/ 280,000.00¹⁵ y < S/ 320,000.00: 50 puntos |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 30 puntos |
| <u>Evaluación:</u> Contenido mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Actividades previas al inicio del servicio. • Plan de Trabajo. • Descripción de Metodología. • Conocimiento del Proyecto Pauta: Se evaluará la metodología y plan de trabajo propuesto por el consultor para la ejecución de la consultoría en el plazo previsto, la cual, deberá describir, explicar y predecir condiciones de las actividades a realizar durante la ejecución del servicio. <u>Acreditación:</u> | | Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos |

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

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

(...)

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

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | |

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></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (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. <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar. <i>O_i</i> = Precio i. <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p> |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos |

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [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 PAGO¹⁶

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

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

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

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria 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."

¹⁷ 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 NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 UN año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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:

| N° | Supuesto de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimientos |
|----|--|---|--|
| 1 | Por la presentación del informe final del estudio, sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido | Se aplicará 1 UIT por la presentación del informe final del estudio, sin las firmas y sellos en más del 10% de su contenido. | Según informe de la Unidad Formuladora. |
| 2 | En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o incluso, información que no corresponde a otros proyectos u otros, información digital, hojas en blancos u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega. | Se aplicará 1 UIT por la presentación de información según descripción. | Según informe de la Unidad Formuladora |
| 3 | En caso que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el informe presentado en físico, o que el CD, DVD, Memoria USB u otro, se encuentre dañado. Debiendo contener la información tanto editable, como la escaneada con firmas. | Se aplicará 1 UIT por la presentación del formato digital según descripción. | Según informe de la Unidad Formuladora. |
| 4 | En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio. | La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se logre entregar por parte de la GSRMH | Según informe del notificador. |
| 5 | En caso el consultor no participe en las reuniones programadas con el personal clave requerido | La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia | Según informe del Equipo Evaluador que designe la Jefatura de la UF. |
| 6 | En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Unidad Formuladora |
| 7 | En caso el personal acreditado incumpla con permanecer como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitado para ejercer la profesión, eventos que el consultor informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal. | La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe del Equipo Evaluador que designe la Jefatura de la UF. |

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

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

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁰ | | 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

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 ²¹ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|----|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | |
| MYPE ²² | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|----|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | |
| MYPE ²³ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA
CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA
CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

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 POSTOR²⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional

Universidad

Título profesional o grado obtenido

Fecha de expedición del grado o título

A.2 Capacitación:

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

| | | |
|----------------------|--|--|
| Total horas lectivas | | |
|----------------------|--|--|

B. Experiencia

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

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

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

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

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

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA
CONVOCATORIA

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA
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° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA
CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA
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 ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |

²⁸ 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.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ 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 ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA
CONVOCATORIA

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.

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA
CONVOCATORIA

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 ITEMS, 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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA

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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2023/GOB.REG.PIURA-GSRMH-G PRIMERA
CONVOCATORIA**

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.