

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

# Municipalidad Provincial **AZÁNGARO**



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2023-MPA/CS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

CONTRATACION DE SERVICIO DE ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL O FICHA TECNICA DENOMINADO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN CENTRO DE SALUD ALIANZA AZANGARO, DISTRITO DE AZANGARO, DE LA PROVINCIA DE AZANGARO, DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de Azángaro  
RUC N° : 20172499679  
Domicilio legal : Jr. Azángaro N° 160 (Plaza san Bernardo).  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : abastecimiento@muniazangaro.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACION DE SERVICIO DE ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL O FICHA TECNICA DENOMINADO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN CENTRO DE SALUD ALIANZA AZANGARO, DISTRITO DE AZANGARO, DE LA PROVINCIA DE AZANGARO, DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN	SERVICIO	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 011-2023-MPA/GM el 27 de noviembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 previo pago en CAJA DE LA ENTIDAD, las mismas que serán recabadas en la Sub Gerencia de Abastecimiento, Jr. Azángaro N° 160 (Plaza san Bernardo).

#### 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.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N°162-2021-EF, modificado por Decreto supremo N°234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

**(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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

### Importante

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

## 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

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

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

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO, sito en Jr. Azángaro N° 160 (Plaza san Bernardo).

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

Cuadro N° 04 Cronograma de pago		
Descripción de los productos	Área que revisa el entregable previo al pago	Formato de pago % del monto total del contrato
Informe N° 2: Avance de estudio de pre inversión	A la conformidad de la Unidad Formuladora	30%
Informe N° 3: a la entrega del estudio de preinversión	A la conformidad de la Unidad Formuladora	40%
Informe N° 4: Estudio de pre inversión con levantamiento de observaciones	A la conformidad de la Unidad Formuladora y viabilidad del proyecto de inversión	30%

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

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

Dicha documentación se debe presentar en en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO, sito en Jr. Azángaro N° 160 (Plaza san Bernardo).

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



#### ANEXO N° 004 - TÉRMINOS DE REFERENCIA FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA (Contenidos mínimos - TDR)

#### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1.1. Denominación de la contratación.

Servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD ALIANZA - AZANGARO DISTRITO DE AZANGARO DE LA PROVINCIA DE AZANGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" con código de idea 215475.

##### 1.2. Finalidad pública.

La Municipalidad Provincial de Azángaro, a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, tiene por finalidad reducir las brechas de infraestructura o de acceso a servicios, para el caso en particular, se busca reducir la brecha de acceso a servicio de atención de salud básicos en el centro de salud alianza perteneciente a la Micro Red Alianza del Distrito de Azángaro.

En ese sentido, se ha considerado prioritaria la elaboración del Estudio de pre inversión denominado preliminarmente "Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Atención de Salud Básicos en Centro de Salud Alianza - Azángaro Distrito de Azángaro de la Provincia de Azángaro del Departamento de Puno" con código de idea 215475

#### 2. NOMBRE DEL INDICADOR

De acuerdo al reporte de VALORES DE INDICADORES DE BRECHAS DEL MINISTERIO DE SALUD del año 2022, el porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada, en la provincia de Azángaro es de 92.68%.

El indicador de brechas de acceso a servicios, está asociado a la brecha de calidad:

- Porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada.

CUADRO N° 01: INDICADOR DE BRECHAS

Nombre del indicador	Tipo	Valor actual de la brecha	U.M.	Contribución de cierre de brecha
Porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada	Calidad	92.68%	Unidad Productora	1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
  
Piedad Basilio Flores Justo  
C.I. 93280  
UNIDAD FORMULADORA



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



### 3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

#### 3.1. Antecedentes

El Centro de Salud Alianza, como órgano desconcentrado mantiene una relación técnica normativa con la dirección regional de salud, con personería jurídica de derecho público, cuyo objetivo final es el de garantizar prestaciones de salud en el nivel provincial, tiene a su cargo funciones específicas en materia de salud para el cumplimiento de las políticas sectoriales nacionales, constituidas por un conjunto de establecimientos de salud del primer nivel de atención, que están organizadas en función a las necesidades de salud de la persona, familia y comunidad para brindar servicios de atención integral, recuperación y rehabilitación a la población, con equidad, calidad, eficiencia y eficacia.

El centro de salud Alianza de la localidad de Azángaro del distrito de Azángaro, provincia de Azángaro del departamento de Puno, tiene más de 25 años de funcionamiento, cuenta con servicios de medicina, farmacia, odontología, laboratorio, obstétrica, enfermería, servicio social, psicología y nutrición.

#### 3.2. Estado de la Infraestructura actual

Actualmente, el centro de Salud Alianza de la localidad de Azángaro, cuenta con construcción antigua por lo tanto el proyecto se inicia por la necesidad de mejorar el servicio de salud en el centro de Salud Alianza, Distrito de Azángaro - Provincia de Azángaro - Departamento de Puno. Para lo cual se tiene las siguientes evidencias

Imagen N° 01 Vista del pasadizo



En el centro de Salud Alianza de la localidad de Azángaro, es de material noble, piso cemento y cerámica se encuentra en estado regular, los techos como se evidencia se encuentran en deteriorados así mismo el agua está sumergiendo en las paredes.

#### Salas de atención

Es de material noble, piso cemento, con techo noble se encuentra en regular, se encuentra en hacinamiento debido a que se encuentran ambos mobiliarios compartiendo el mismo espacio y por la cantidad de pacientes.

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
  
Pío Basilio Flores Justo  
CIP 93250  
UNIDAD FORMULADORA

Página 2 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



Imagen N° 02 Salas de atención



#### Servicios Higiénicos

Es de material noble, piso cemento cerámico, se encuentra en regular, pero solo se encuentra uno en funcionamiento, compartiéndose el espacio.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
  
PIEDRO BASILIO FLORES JUSTO  
CNP 93280  
UNIDAD FORMULADORA



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



Imagen N° 03 Baños



#### Espacios exteriores

Cuenta con 3 ingresos independientes hacia el exterior dos de ellos con caminerías de cemento pulido, y el otro con caminería no pavimentada.

Imagen N° 04 Espacios exteriores



Por la priorización efectuada por la autoridad de la Municipalidad Provincial de la localidad de Azángaro, sobre la necesidad de mejorar la prestación de los servicios de salud y los antecedentes mencionados, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Azángaro, viene presentando la propuesta al concurso para el financiamiento o cofinanciamiento al FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL - FIDT los Términos de Referencia para la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de ficha técnica.

#### 3.3. Justificación

Con la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD ALIANZA - AZANGARO DISTRITO DE

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

Plinio Basilio Flores Jirón  
CIP/33290  
UNIDAD FORMULADORA

Página 4 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



AZANGARO DE LA PROVINCIA DE AZANGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" con código de idea 215475, se pretende dotar de una adecuada infraestructura para así brindar una adecuada prestación de los Servicios de Salud, a través del mantenimiento y/o Remodelación de ambientes asistenciales del Centro de Salud Alianza, en beneficio de la población usuaria.

#### 4. OBJETIVOS

La elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica Para Proyectos de Baja y Mediana Complejidad que determine los medios con los cuales se logre que la población del área de influencia del Centro de Salud Alianza de la localidad de Azángaro del Distrito de Azángaro - Provincia de Azángaro - Departamento de Puno.

- La elaboración del estudio de pre inversión, demuestre integralidad, compatibilidad con los lineamientos de política del sector de salud, que sea sostenible en el tiempo y que esté orientado al cierre de la brecha de infraestructura de salud.
- Y con la consecución del proyecto se logre mejorar la calidad de prestación de los servicios del centro de salud Alianza de la localidad de Azángaro del distrito de Azángaro - provincia de Azángaro - departamento de puno"

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

##### 5.1. Área de Influencia del proyecto

La localización del proyecto es como sigue:

- Departamento : Puno
- Provincia : Azángaro
- Distrito : Azángaro
- Localidad : Azángaro
- Zona : Urbano
- Región Natural : Sierra

Ubicación Geográfica:

- • Altitud : 3,860 m.s.n.m
- • Latitud : -14.90595133
- • Longitud : -70.19234293

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
Punto Basilio Flores Justo  
CIP 33250  
UNIDAD FORMULADORA



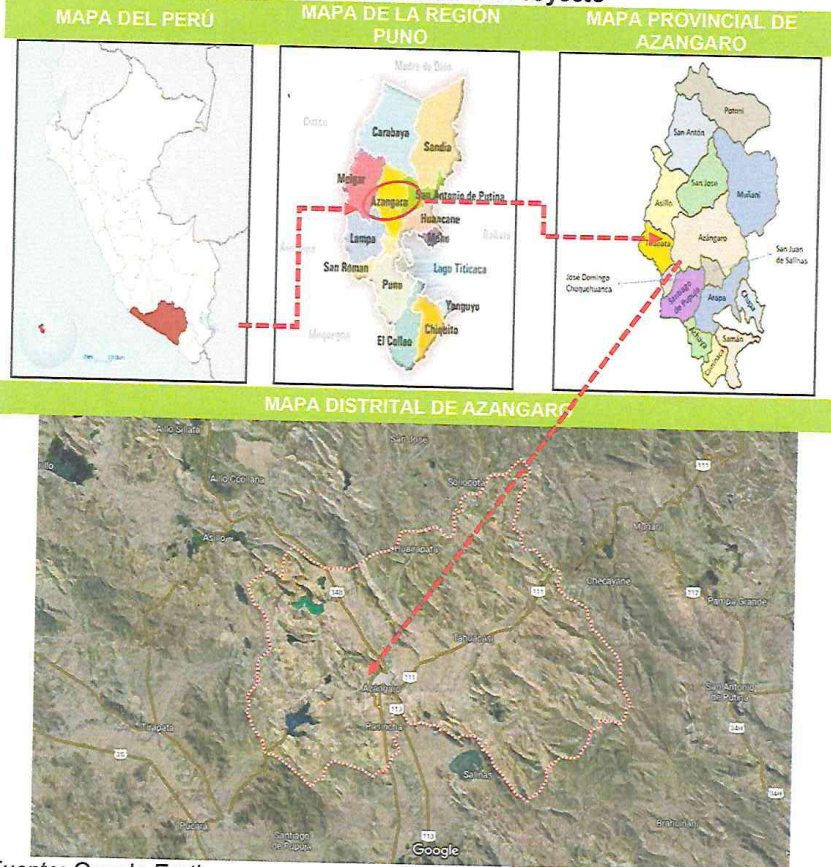
Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



### Macro Localización del Proyecto



Fuente: Google Earth.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
.....  
PIURA BASILIO FLORES JULIO  
CIP 10360  
UNIDAD FORMULADORA



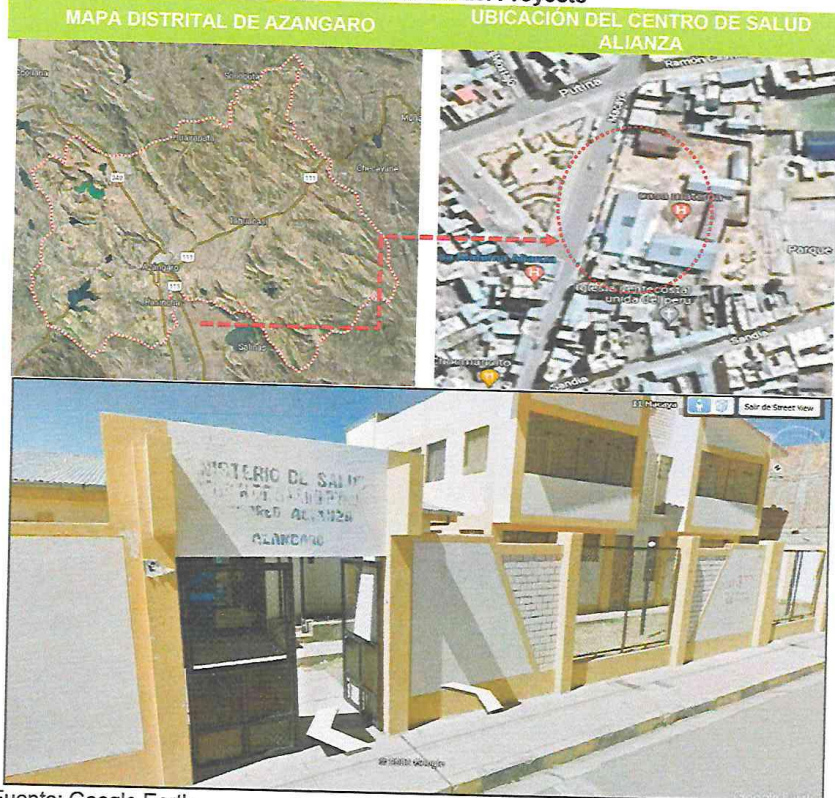
Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



### Micro localización del Proyecto



Fuente: Google Earth.

El área de influencia es el área donde está la población afectada, comprende la población de la provincia de Azángaro que podría acceder sin mayores dificultades al centro de salud.

#### 5.2. Área de estudio

El área de estudio de la presente idea del proyecto está ubicada en el distrito de Azángaro de la provincia del mismo nombre, departamento de Puno, básicamente los barrios que se encuentran en la ratio del reglamento técnico del MINSA, concerniente al área de Salud.

### 6. INFORMACIÓN DISPONIBLE

#### 6.1. Información a entregar por la entidad

La entidad remite al CONSULTOR toda la documentación que llegue a su dependencia con fines de garantizar el cumplimiento al presente términos de referencia.

#### 6.2. Información que Deberá Recopilar el Consultor

Para el estudio de preinversión el CONSULTOR deberá considerar la siguiente base normativa para su elaboración

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
Punto Basilio Flores Justo  
CIP 88290  
UNIDAD FORMULADORA

Página 7 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 31352
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada por el RD N° 001-2019-EF/63.01. Formato N° 06-B Ficha Técnica General Para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344- 2018-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Supremo N° 056-2017-EF, respectivamente.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el "Reglamento de Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010MINAM.
- Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los establecimientos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, que aprueba los "Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo"
- Resolución Ministerial N° 142-2007/MINSA, Documento Técnico: "Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstétricas y Neonatales"
- Resolución Ministerial N° 464-2011/MINSA Documento Técnico del Modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia en Comunidad, aprobado mediante, que define los paquetes de atención integral de salud por ciclos de vida y de la familia.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, aprueba NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud Categorías de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 554-2012, aprueban norma técnica de Salud N° 096MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 632-2012/MINSA, que aprueba el "Listado Nacional de Establecimiento de Salud Estratégicos en el Marco de las Redes de los Servicios de Salud", Resolución Ministerial N° 997-2012/MINSA, que modifica el Listado y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, aprobar la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, aprobar la Directiva Administrativa N° 197MINSA/DGSP-v.01, Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud.
- Resolución Ministerial N° 176-2014/MINSA, aprueba Guía Técnica para la metodología de cálculo de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del primer nivel de atención.

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

Plinio Basilio Flores Justo  
CIP 33290  
UNIDAD FORMULADORA

Página 8 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



- Resolución Ministerial N° 442-2014/MINSA, aprueba Directiva Administrativa N° 199MINS/DGSP-V.01, Directiva Administrativa que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de los proyectos de inversión pública.
- Resolución Ministerial N° 045-2015, aprueba Norma Técnica de Salud NTS N° 113MINS/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud de Primer Nivel de Atención.
- Resolución Directoral N° 003-2013/63.1, aprueban lineamientos básicos para la formulación de proyectos de inversión pública con enfoque territorial.
- Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en salud.
- Resolución Directoral N° 005-2015-EF/63.01 Sustituyen los Anexos CME 06 y CME 12 de la Resolución Directoral N° 008-2012-EF/63.01 o la norma que la modifique o reemplace.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157 que aprueba los mecanismos e instrumentos de coordinación a nivel sectorial e intergubernamental, para el planeamiento, priorización, y seguimiento de la expansión y sostenimiento de la oferta de servicios de salud, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud.
- Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en concordancia con el D.S. N° 003-2014-MC.
- Manual de Inventarios Viales, aprobado con Resolución Directoral N° 09-2014-MTC/14, del 03.04.2014.
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobado Resolución Directoral N° 016-2016-MTC/14 del 31.05.2016.
- Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 113-MINS/DGIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención".
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03, Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- Pautas para el Registro Técnico de las inversiones del sector salud en el Banco de Inversiones.
- Formato N° 06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja Y Mediana Complejidad.
- Norma Técnica de Salud N° 113-MINS/DGIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención" y el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- IS.010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones.
- Norma Técnica de Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento del ámbito Rural (aprobada con la RM N° 192-2018-VIVIENDA)
- Reglamento Nacional de Edificaciones en lo que refiere a Obras de Saneamiento, según corresponda.


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

El consultor, deberá de utilizar los siguientes instrumentos de apoyo en la recopilación de información:

#### 6.3.1. Fuentes Primarios.

- a. **Entrevistas a profundidad.** Permite una conversación entre dos personas, frente a frente, para intercambiar información, ideas,

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
  
Plinio Basilio Flores Justo  
CIP 83239  
UNIDAD FORMULADORA

Página 9 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



opiniones o sentimientos sobre el tema a investigar. El consultor deberá de realizar entrevista a los pacientes, padres de familia, al personal administrativo del Centro de Salud y las autoridades locales.

b. **Encuesta**, Serie de preguntas orientadas a los pobladores e involucrados en el ámbito de influencia del presente estudio. Se utilizarán encuestas estructuradas: es un cuestionario con preguntas que requieren selección de una sola respuesta, o encuestas semi estructuradas: contiene preguntas de selección y preguntas abiertas. El consultor deberá de aplicar a la población del área de influencia del proyecto.

c. **Taller de involucrados con los beneficiarios**, Permitirá obtener información directa de los beneficiarios del presente estudio, los involucrados son los que más conocen de las necesidades y problemas que enfrenta el centro de salud, el consultor deberá de realizar 02 taller de involucrados con la participación de representantes de Municipalidad Provincial de Azángaro.

d. **Observación**: Visita de campo (toma de fotografías) a la actual infraestructura de la institución.

#### 6.3.2. Fuentes Secundarias.

Deberá obtener por diferentes medios tales como:

- INEI, censo 2007 (Sistema de Consulta de Datos de Centros Poblados).
- MINSA.
- DIRESA Puno
- REDESS Puno.
- Banco Central de Reserva del Perú (Información Económica).

### 7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

#### 7.1. Descripción General de la consultoría.

La presente consultoría tiene como producto el estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica para Proyectos de Baja y Mediana Complejidad, que permita mejorar la provisión del servicio de atención de salud en el Centro de Salud Alianza del distrito de Azángaro, Provincia de Azángaro, Departamento de Puno.

#### 7.2. Alcances de la Consultoría

A continuación, se listan las actividades principales las cuales no son limitantes de realizar otras que el consultor estime por convenientes para alcanzar los objetivos trazados.

Sera responsabilidad del consultor programar y realizar todas las acciones necesarias para completar los productos esperados con la calidad y oportunidad establecidos es estos términos de referencia.

En la elaboración del plan de trabajo se debe considerar:

- a) Reunirse con el personal de la Municipalidad Provincial de Azángaro y Unidad Formuladora de la municipalidad mencionada, con la finalidad de precisar alcances y revisar la información disponible.

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
  
Filipo Basilio Flores Justo  
CIP 33290  
UNIDAD FORMULADORA

Página 10 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



- b) Elaborar una propuesta de Plan de Trabajo detallado, que incluya estrategias, metodología, descripción de actividades y cronograma, detallando los recursos humanos, físico, tecnológicos y otros a utilizar.
- c) Presentar y sustentar la propuesta del plan de trabajo ante la Municipalidad Provincial de Azángaro – UF – órgano Resolutivo, en las Oficinas de la Municipalidad Provincial, para su discusión.
- d) Elaborar el plan de trabajo final, incorporado las observaciones y/o recomendaciones formuladas por la Unidad Formuladora.

### 7.3. Contenidos del estudio de pre inversión a elaborar

La elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica para Proyectos de Baja y Mediana Complejidad del proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD ALIANZA - AZANGARO DISTRITO DE AZANGARO DE LA PROVINCIA DE AZANGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", se desarrollará tomando en consideración el Artículo 22. Niveles de documentos técnicos de la Directiva N° 001- 2019-EF-63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

El contenido del estudio será desarrollado considerando la estructura de la Ficha Técnica General Para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad

#### SECCIÓN 1: DATOS GENERALES DEL PROYECTO

En esta sección el CONSULTOR debe describir los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión. Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

#### SECCIÓN 2: DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO

El CONSULTOR deberá de ingresar los datos sobre la localización del área de estudio y del área de influencia, en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO.

Deberá insertar el croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área de influencia del proyecto.

Deberá ingresar los datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis.

Deberá indicar los peligros de origen natural, socionatural y/o antrópico que pueden ocurrir en el área de estudio, con breves referencias sobre sus principales características evidenciadas en periodos pasados (como intensidad, área de impacto, frecuencia, otros); y consignar información –solo en los casos que corresponda- sobre nuevos peligros que puedan ocurrir en el territorio bajo análisis.

#### SECCIÓN 3: DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA

Esta sección solo se llena en caso exista la UP. Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código -en caso corresponda- y su localización.

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
  
Filipe Basilio Flores Justo  
CIP 43290  
UNIDAD FORMULADORA

Página 11 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



Se identifica el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio.

Se identifican los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de corresponder).

Se describen brevemente las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento.

Se ingresan datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis.

Se plantea el grado de exposición de la UP frente a los peligros detectados.

Se concluye sobre el grado de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia.

Se inserta un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área de estudio que pueden impactar sobre la UP.

#### SECCIÓN 4: INVOLUCRADOS

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto. Se consigna datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y la fuente de información empleada en las estimaciones de la población.

Se realiza una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del proyecto.

Se sintetiza la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o perjudicados, en términos de los problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al proyecto.

#### SECCIÓN 5: PROBLEMA Y OBJETIVO

En esta sección se consigna información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada una de ellos.

Se llenan datos del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlo con las acciones que permitan su materialización. Con dicha información, en el cual se describe la alternativa o alternativas de solución, diferenciando el tipo de acciones (mutuamente excluyentes, complementarias o independientes) que lo comprenden.

#### SECCIÓN 6: HORIZONTE DE EVALUACIÓN

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
.....  
PIERO ESPINO FLORES JUSTO  
CIP 33293  
UNIDAD FORMULADORA

Página 12 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



En esta sección se especifica el número de años en el que se realizará la evaluación del proyecto, en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identifica el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del proyecto.

#### SECCIÓN 7: BRECHA DE SERVICIO

En esta sección se define y se realiza una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente.

Dependiendo de la tipología del proyecto, se puede desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva. Asimismo, se proporcionan los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de proyecto, con los que se realizan los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se debe indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empeladas en el análisis.

Se introduce la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de intervención.

Se consignan los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada sin proyecto, de corresponder. Se introduce la proyección de la oferta del servicio sin proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada).

Se introduce el resultado de la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el proyecto.

#### SECCIÓN 8: ANÁLISIS TÉCNICO

En esta sección se especifica el tamaño o la capacidad de producción con el proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de tamaño (capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de tamaño).

Se especifica la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización).

Se realiza una descripción del proceso de producción con el proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales activos involucrados con el proceso de producción del servicio.

Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del proveedor, entre otros).

Se describen las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis realizado y del análisis técnico realizado en esta sección.

Se describe (o se describen) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas, según sea el caso.

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

Pablo Basilio Flores Justo  
CIP 93280  
UNIDAD FORMULADORA

Página 13 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder.

Se llenan datos sobre las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad de física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.

#### SECCIÓN 9: COSTOS DEL PROYECTO

En esta sección se consignan los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales registrados en la tabla 8.06 de la Sección anterior y vinculadas a las principales acciones. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación.

Se identifican las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto.

Se estiman los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente.

Se debe señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. A

continuación se llena la información de las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte. Además, se debe llenar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida representativas.

#### SECCIÓN 10: EVALUACIÓN SOCIAL

En caso los beneficios sociales del proyecto puedan monetizarse, se debe consignar la información sobre la procedencia u origen de dichos beneficios sociales cuando (ahorro de tiempos en los beneficiarios, por ejemplo), el tipo de beneficio social (directo, indirecto, externalidades positivas), su proceso de cálculo (variables involucradas) y la fuente de información empleada para estimar dichos beneficios sociales.

Se llena la información de costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado de cada acción a través de su desagregación en insumos y recursos, de tal forma de aplicar los factores de corrección social para obtener los costos a precios sociales.

Se agregan los flujos de beneficios y costos sociales por cada alternativa durante el horizonte de evaluación. Cuando la tipología de proyecto amerite la aplicación de la metodología costo efectividad (o costo eficiencia), en el flujo de beneficios se insertan los valores de las unidades físicas con que se miden los beneficios (cantidad de beneficiarios, por ejemplo).

Se consigna los resultados de los criterios de decisión empleados, según la metodología de evaluación social utilizada (costo beneficio o costo efectividad).

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
  
Plinio Basilio Flores Justo  
CIP 33290  
UNIDAD FORMULADORA

Página 14 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



Se realiza un análisis de sensibilidad considerando los efectos de las variaciones de demanda, costos y periodo de ejecución, principalmente, a fin de determinar cómo tales variaciones pueden afectar las condiciones de viabilidad del proyecto o la selección de las alternativas de solución.

#### SECCIÓN 11: SOSTENIBILIDAD

En esta sección se elaboran solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja; caso contrario se dejan de lado.

Se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de autosostenibilidad del servicio. Esta tabla deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.

Se estiman los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.

Se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada.

Se indica cuál es el órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento, analizar la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador.

Se identifica y describe el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente, las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo. Se debe considerarse el costo de estas medidas de mitigación.

#### SECCIÓN 12: GESTIÓN DEL PROYECTO

En esta sección se desarrolla el plan implementación del proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física. Asimismo, se incluyen las acciones de ejecución del proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia.

Se selecciona la modalidad de ejecución del proyecto. Se identifican las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, así como su estado situacional.

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

Pablo Bastián Fletes Justo  
CIP 86290  
UNIDAD FORMULADORA

Página 15 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



Se indica la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto. Se selecciona la fuente de financiamiento del proyecto.

### SECCIÓN 13: IMPACTO AMBIENTAL

En esta sección se identifican los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

### SECCIÓN 14: MARCO LÓGICO

En esta sección se llena la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

### SECCIÓN 15: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En esta sección se ingresa información sobre las conclusiones a partir del análisis y resultados que arroja el desarrollo de la FT, con énfasis en el sustento del cumplimiento de las condiciones de viabilidad del proyecto de inversión.

### SECCIÓN 16: FIRMAS

En esta sección se ingresan los datos del funcionario que se encargó de la formulación (si la ficha técnica se elaboró con el mismo personal de la UF) o supervisión (si se contrató a un consultor o a una firma consultora), así como del responsable de la UF, quien declara viable el proyecto.

### SECCIÓN 17. ANEXOS

En esta sección se agregan los documentos o detalle de los análisis que la Unidad Formuladora juzgó conveniente realizar para fundamentar su decisión de inversión, según el contexto particular del proyecto de inversión o de la tipología de proyecto.

### SECCIÓN 18. PROTOCOLO

En esta sección se pasa revista del cumplimiento sobre cada una de las preguntas que se deberían haber examinado o dado respuesta como parte de la elaboración de la FT. En los casos o contextos particulares del análisis de un proyecto de inversión, puede que algunas preguntas no hayan sido abordadas (como el caso en que no existe la Unidad Productora, por ejemplo), por lo que en el campo de comentarios se debe indicar tal situación.

Las secciones descritas de 01 hasta 13 serán profundizadas con informes complementarios.

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

### 8.1. Plazo de elaboración de estudio de preinversión

El plazo para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad de proyectos de inversión será de noventa (90) días calendarios, este plazo comprende la elaboración de la ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad. En ese tiempo, el consultor presentará tres (03) informes, en cada informe el responsable de Unidad Formuladora realizará su revisión y de

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
Pío Basilio Flores Justo  
CIP 33290  
UNIDAD FORMULADORA

Página 16 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



corresponder su respectiva conformidad. A la presentación del Informe N° 03, de existir observaciones la Unidad Formuladora emitirá el informe de observaciones dentro de 10 días calendarios contados del día siguiente después de la recepción en la Unidad Formuladora el informe N° 03. El proveedor de servicio tiene 10 días calendarios para subsanar las observaciones contados a partir del día siguiente de la recepción de informe de observaciones. A continuación, se presenta el detalle:

**Cuadro N° 02**

**Plazo de entrega de los informes**

Descripción de los Productos	Plazo (en días calendarios)
Informe N° 1: Plan de Trabajo	5 días contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Informe N° 2: Avance de estudio de pre inversión	30 días contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Informe N° 3: Estudio de Pre inversión	90 días contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
Revisión del estudio de pre inversión e informe de evaluación de la Unidad Formuladora	10 días contabilizados a partir del día siguiente de la recepción del informe N° 3.
Informe N° 4: Estudio de pre inversión con levantamiento de observaciones	10 días contabilizados a partir del día siguiente de la recepción del informe observaciones remitido por la UF.
Conformidad y viabilidad del proyecto de inversión	10 días contabilizados a partir del día siguiente de la recepción del informe N° 4.

## 9. NÚMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE PRESENTARÁ EL CONSULTOR

El Consultor durante la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad presentará 04 informes:

### Informe N° 01: Plan de Trabajo

Será presentado a los 5 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Este informe además de la descripción de las actividades, deberá incluir un diagrama Gantt, que incluye el detalle de actividades programadas, responsables, hitos y productos entregables.

### Informe N° 2: Avance de estudio de pre inversión:

Este informe deberá ser presentado a los 30 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Este avance contempla el desarrollo de las secciones 1,2,3,4, 5, 6 y 7 (Datos Generales del Proyecto, Diagnóstico del área de estudio, Diagnóstico de la Unidad Productora (UP), Involucrados, Problema y objetivo, Horizonte de evaluación, Brecha del Servicio) desarrollados en acápite 7.3, de estos términos de referencia.

### Informe N° 3: Estudio de Pre inversión

Este informe constituirá el estudio de pre inversión completo, deberá ser presentado a los 90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El informe deberá contener además de las secciones 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 el desarrollo de las secciones 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 (Análisis técnico, Costos, Evaluación social, Sostenibilidad, Gestión del proyecto, Impacto ambiental,

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
  
Plinio Casilio Flores Justo  
CIP 33290  
UNIDAD FORMULADORA

Página 17 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



Marco lógico, Conclusiones, Firmas, Anexos y Protocolo) del acápite 7.3 de estos Términos de Referencia.

El Informe N° 3, estudio de pre inversión deberá contener toda la documentación que sustente su desarrollo, la cual se detalla a continuación.

- Acta de acuerdos vigente del CRIIS
- Documento de Partida registral que acredite el Saneamiento Físico Legal (SFL) la cual deberá estar a nombre de la Entidad, de acuerdo al Art. 8 de la Ley 291514, o Documento de arreglo institucional (AI)
- Certificado de **Parámetros Urbanísticos** y Edificatorios emitido por la autoridad local
- Programa Médico Funcional (PMF) aprobado, firmados y sellados por la Autoridad de Salud.
- Programa Arquitectónico (PA) aprobado, firmados y sellados por la Autoridad de Salud.
- Programa de Equipamiento (PE) aprobado, firmados y sellados por la Autoridad de Salud.
- Documento de compromiso de la disponibilidad de recursos humanos y Programa de Recursos Humanos (PRH)7 para la operación del establecimiento de salud, firmado por el responsable del establecimiento de salud o por la autoridad de salud competente.
- Documentos de Factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones.
- Opinión favorable de la Autoridad de Salud al Plan de Contingencia, el cual incluye la memoria descriptiva de la ubicación de la construcción temporal con el análisis del SFL o arreglos institucionales o disponibilidad del predio aprobado por la Autoridad de salud.
- Documento de compromiso de operación y mantenimiento, firmado por la Autoridad de Salud.
- Documento de priorización o de aprobación de la entidad competente (Municipalidad Distrital, DIRESA o sector competente) dando legitimidad al proyecto de inversión.

Además de la información en física el consultor deberá presentar 02 CD con el contenido completo del estudio de pre inversión, incluido los cálculos realizados en Excel, Word, planos en Autocad, resumen ejecutivo, Ficha Técnica, formato 7A: Registro del proyecto de inversión, anexos escaneados y otros que se hubiera utilizado en la elaboración del estudio.

**Informe N° 4:** Estudio de preinversión con levantamiento de observaciones deberá ser presentado dentro de los 10 días calendarios, contados luego de la recepción del informe de evaluación de Unidad formuladora.

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

- a. El consultor antes del inicio y durante la formulación de la pre inversión a nivel de ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, coordinará activamente con la municipalidad provincial de Azángaro, con el gerente de servicio de salud y personal médico del centro de salud Alianza sobre los documentos que acrediten la tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde se intervendrá el proyecto.

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
Plinio Basilio Flores Justo  
CIP 33230  
UNIDAD FORMULADORA

Página 18 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



- b. Respecto al personal de salud, el consultor coordinará con el gerente de servicios de salud y con la oficina de recursos humanos del Centro de salud alianza para garantizar la sostenibilidad del funcionamiento del centro de salud y si es posible con el DIRESA Puno.
- c. A la vez, coordinará con Oficina de Estudio y Proyectos de DIRESA, respecto al dimensionamiento de diseño de infraestructura y de los detalles de los planos los mismos que deba contar con respectiva visación y/o visto bueno.
- d. En coordinación con la municipalidad provincial de Azángaro, solicitarán emisión de opinión favorable de la dirección regional de salud (DIRESA Puno), respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta; y aprobación de la cartera de servicios considerada en el Proyecto de Inversión y Constancia de Operación y mantenimiento.

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

El costo referencial del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD ALIANZA - AZÁNGARO DISTRITO DE AZÁNGARO DE LA PROVINCIA DE AZÁNGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO" es **S/ 147,288.00 (ciento cuarenta y siete mil doscientos ochenta y ocho con 00/100 soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría del proyecto.

A continuación, se presenta el detalle de la estructura de costo (profesionales, recursos humanos, precio unitario y tiempos requeridos)

**Cuadro N° 03**  
**Detalle de la estructura de costo elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica simplificada**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
1	<b>PERSONAL CLAVE</b>					
	1.1. ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA (Jefe de Proyecto)	1	Mes	3		
	1.2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN	1	Mes	3		
	1.3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	Mes	3		
	<b>SUB. TOTAL S/</b>					
2	<b>PERSONAL COMPLEMENTARIO</b>					
	1.4. PROFESIONAL EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	1	Mes	2		
	1.5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICA Y ELECTRICAS	1	Mes	2		
	1.6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	1	Mes	2		
	1.7. ESPECIALISTA EN PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO	1	Mes	2		
	1.8. RESPONSABLE DE PLAN DE CONTINGENCIA	1		2		
	1.9. ASISTENTE EN ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN	2	Mes	2		
	1.9. ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	Mes	3		
	<b>SUB. TOTAL S/</b>					
3	<b>ESTUDIOS DE BASE</b>					
	ESTUDIO DE SUELOS	3	Informe	1		
	<b>LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO</b>					

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
.....  
Hilario Basilio Flores Justo  
C/P 33290  
UNIDAD FORMULADORA

Página 19 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD		1	Informe.	1		
SUB. TOTAL S/						
SUBTOTAL S/						
4	GASTOS GENERALES (%)	10%				
	UTILIDAD (%)	8%				
	IMPUESTOS (%)	18%				
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/						

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

En el siguiente cuadro se detalla cómo se efectuará el pago a El Consultor, así como el cronograma de pago respectivo.

Cuadro N° 04  
Cronograma de pago

Descripción de los productos	Área que revisa el entregable previo al pago	Formato de pago % del monto total del contrato
Informe N° 2: Avance de estudio de pre inversión	A la conformidad de la Unidad Formuladora	30%
Informe N° 3: a la entrega del estudio de preinversión	A la conformidad de la Unidad Formuladora	40%
Informe N° 4: Estudio de pre inversión con levantamiento de observaciones	A la conformidad de la Unidad Formuladora y viabilidad del proyecto de inversión	30%

## 13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

A continuación, se presenta los requisitos mínimos de los profesionales requeridos, perfil profesional, roles y funciones que cada personal cumplirá en el Estudio de inversión; de acuerdo al siguiente detalle:

### 13.1. Requisitos del proveedor de servicio.

El Consultor o proveedor de servicio deberá presentar los siguientes requisitos mínimos:

- Persona Jurídica y/o Personas Naturales, que cuenten con equipos profesionales en Ingeniería Civil, arquitectura, ingeniería económica y/o economía, sanitario, mecánico eléctrico con experiencia y/o formación académica, en formulación de proyectos de inversión.
- No ser impedidos de contratar con el estado peruano, y cuente con Registro Nacional de Proveedores, en cualquiera de sus modalidades (proveedor de servicios).
- El postor debe acreditar un monto facturado no menor a 1 vez el valor estimado de la contratación, por la contratación del servicio de consultoría en general iguales o similares al objeto de la convocatoria de oferta con antigüedad no mayor a 10 años.

**Se considera servicios de consultoría en general iguales o similares al objeto de la convocatoria a la siguiente:** elaboración de estudios de preinversión y/o fichas técnicas declarados viable en banco de inversiones de proyectos Salud básica de primer nivel de atención, desnutrición infantil, centro de vigilancia comunal y/o educación básica regular de sector público. El monto facturado 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 conformidad de servicio emitido por el área usuaria,

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
  
Flavio Basilio Flores Justo  
C.R. 33290  
UNIDAD FORMULADORA

Página 20 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



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.

### 13.2. Personal

El personal (los profesionales) deberán entregar documentación y certificados que demuestren su participación en el desarrollo de proyectos de igual o similar al objeto de la convocatoria.

A continuación, se detalla el personal necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

#### Personal Clave:

- Especialista en formulación de proyectos (jefe de estudio): Economista o Ingeniero Economista, Colegiado y Habilitado.
- Especialista en estructuras: Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado
- Especialista en arquitectura: Arquitecto, Colegiado y Habilitado.

#### Personal Complementario:

- Profesional en metrados y costos y presupuesto Ingeniero Civil y/o Bachiller.
- Especialista en instalaciones mecánica y eléctricas: Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico. Deberá ser titulado, para el ejercicio profesional.
- Especialista en instalaciones sanitarias: Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, deberá ser titulado
- Especialista en programa de equipamiento: Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Licenciado en Tecnologías y Equipos Electro médicos, Arquitecto o profesional de salud.
- Responsable de plan de contingencia: Ingeniero Civil, Arquitecto o Similares.
- Asistente en arquitectura, seguridad y señalización: Bachiller y/o Arquitecto titulado
- Asistente administrativo: Egresado y/o Bachiller en Ingeniería Económica, economía, carreras afines.

#### Acreditación:

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

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

A continuación, se presenta el cuadro de los requisitos mínimos de los profesionales requerido, perfil profesional y funciones que cada personal que participará en la formulación del estudio de inversión a nivel de ficha técnica para proyectos de baja y mediana complejidad:

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
  
PAULA BASTIÁN FLORES JUSTO  
CIP 31280  
UNIDAD FORMULADORA

Página 21 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



**Cuadro N° 05**  
**Perfil profesional requerido**

Profesional requerido	Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio:	Experiencia Específica:
<b>1 personal Clave</b>		
1.1. Especialista en formulación de estudios de preinversión o ficha técnica (jefe de proyecto)	Economista o Ingeniero Economista Colegiado y Habilitado Con Especialización en: "Gestión de la Inversión Pública en el marco de Invierte.pe" y/o "Gestión de Proyectos en el marco de Invierte.pe."	Tener 24 meses de experiencia específica, como jefe de proyecto y/o formulador de estudios de preinversión (a nivel de FTE, Ficha de baja y mediana complejidad y/o perfil de proyecto) en sector de salud y/o educación. Los cuales deben demostrar fehacientemente con contratos, constancia de conformidad o certificados de trabajo.
1.2. Especialista en arquitectura, seguridad y señalización	Arquitecto titulado	Tener 18 meses de experiencia específica, como jefe de proyecto, formulador de estudios de preinversión (a nivel de FTE, Ficha de baja y mediana complejidad y/o perfil de proyecto) y/o consultor en la elaboración de expedientes técnicos en sector de salud y/o educación. Los cuales deben demostrar fehacientemente con contratos, constancia de conformidad o certificados de trabajo.
1.3. Especialista en estructuras	Ing. Civil, con cursos en Cálculo estructural, AUTOCAD, y otros cursos de Ingeniería.	Tener 18 meses de experiencia específica, como jefe de proyecto, formulador de estudios de preinversión (a nivel de FTE, Ficha de baja y mediana complejidad y/o perfil de proyecto) y/o consultor en la elaboración de expedientes técnicos en sector de salud y/o educación. Los cuales deben demostrar fehacientemente con contratos, constancia de conformidad o certificados de trabajo.
<b>2 personal complementario</b>		
2.1. Profesional en metrados, costos y presupuestos	Bachiller y/o Ing. Civil, con cursos en S10 Costos y presupuestos, MS proyecto, AUTOCAD.	Haber participado como Consultor, jefe de Proyecto y/o especialista en costos, en por lo menos en dos (01) proyectos de inversión a nivel de preinversión y/o expedientes técnicos en edificaciones. Los cuales deben demostrar fehacientemente con contratos, constancia de conformidad o certificados de trabajo.
2.2. Especialista en instalaciones mecánica y eléctricas	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico. Deberá ser titulado, para el ejercicio profesional.	Haber participado como Consultor, jefe de Proyecto y/o especialista en instalaciones mecánica y/o eléctricas, en por lo menos en dos (01) proyectos de inversión a nivel de preinversión y/o expedientes técnicos. Los cuales deben demostrar fehacientemente con contratos, constancia de conformidad o certificados de trabajo.
2.3. Especialista en instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, deberá ser titulado	Haber participado como Consultor, jefe de Proyecto y/o especialista en instalaciones sanitarias, en por lo menos en dos (01) proyectos de inversión a nivel de preinversión

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
  
Plinio Basilio Flores Justo  
C.P. 33290  
UNIDAD FORMULADORA

Página 22 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



Profesional requerido	Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio:	Experiencia Específica:
		y/o expedientes técnicos. Los cuales deben demostrar fehacientemente con contratos, constancia de conformidad o certificados de trabajo.
2.4. Especialista en programa de equipamiento	Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico o Electricista o Licenciado en Tecnologías y Equipos Electro médicos, Arquitecto o profesional de salud.	Haber participado como Consultor, jefe de Proyecto y/o especialista en programa de equipamiento en establecimientos de salud, en por lo menos en dos (01) proyectos de inversión a nivel de preinversión y/o expedientes técnicos. Los cuales deben demostrar fehacientemente con contratos, constancia de conformidad o certificados de trabajo.
2.5. Responsable de plan de contingencia	Ingeniero Civil, Arquitecto o Similares.	Haber participado como Consultor, jefe de Proyecto y/o especialista en cualquier rama en establecimientos de salud, en por lo menos en dos (01) proyectos de inversión a nivel de preinversión y/o expedientes técnicos. Los cuales deben demostrar fehacientemente con contratos, constancia de conformidad o certificados de trabajo.
2.6. Asistente en arquitectura, seguridad y señalización	Bachiller y/o Arquitecto titulado	Haber participado como jefe de proyecto y/o consultor en la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos, en por lo menos uno (01) proyecto de edificaciones. Los cuales deben demostrar fehacientemente con contratos, constancia de conformidad o certificados de trabajo.
2.7. Asistente administrativo	Egresado y/o Bachiller en Ingeniería Económica, economía, carreras afines.	No corresponde

Cuadro N° 06  
Funciones de los profesionales

Profesional requerido	Identificación	Formulación	Evaluación
Especialista en Formulación de proyectos (Jefe de Proyecto)	Coordina con la demás especialista para realizar visita de campo. Coordina con la demás especialista para realizar visita de campo. Elaboración del diagnóstico de la zona (geográfica, climática, análisis de riesgo),	Determinan el horizonte de evaluación del PIP con juntamente con los demás especialistas. En coordinación con el Arquitecto e Ing. Civil, realiza el estudio de la demanda y oferta del PI. Determina el balance de oferta y demanda. Entrega al Arquitecto y al Ing. Civil para la cotización de equipamiento, diseños	En coordinación con el Arquitecto e Ing. Civil, según la alternativa seleccionada determina los beneficios cualitativos y cuantitativos. Determina los costos sociales sobre la base de los costos a precios de mercado. Estima los indicadores de rentabilidad social

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

Página 23 de 32

Plinio Basilio Flores Justo  
CIP 3399  
UNIDAD FORMULADORA



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



Profesional requerido	Identificación	Formulación	Evaluación
	poblacional y cultural en el ámbito de influencia del PI. Coordinar y dirigir el taller de involucrados. Consolida la información del trabajo de campo de todos los demás especialistas. Formula el PI los Módulos de Aspectos Generales e Identificación	respectivos y la elaboración del presupuesto, respectivamente. Formula el PIP - Módulos de Formulación.	del Proyecto de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto. Efectuar el análisis de sensibilidad. Describe sistematiza la sostenibilidad, gestión del proyecto del proyecto. En coordinación con otros especialistas elabora el marco lógico.
Especialista en Estructuras	Dirige el levantamiento Topográfico Coordina las calicatas a realizarse para el análisis de suelo. Realiza la visita de campo para determinar las condiciones naturales del terreno.	Elabora el diseño estructural de la construcción del EE.SS. Participa en el diseño Arquitectónico de la EE.SS. acorde a los estándares del sector Salud.	Participa en la determinación de los beneficios cualitativos y cuantitativos del proyecto. Participa en descripción de sostenibilidad, gestión del proyecto del proyecto. Participa en la elaboración del marco lógico.
Especialista en Arquitectura	Participa en la preparación del Informe Técnico de evaluación de la infraestructura actual del Establecimiento de Salud. Obtiene la Certificación Técnica del Defensa civil para la demolición de la actual infraestructura se hubiera la demolición.	Elabora el diseño arquitectónico del establecimiento de salud acorde a los estándares del sector de salud.	Participa en la determinación de los beneficios cualitativos y cuantitativos del proyecto. Participa en descripción de sostenibilidad, gestión del proyecto del proyecto. Participa en la elaboración del marco lógico

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

Plinio Basilio Flores Justo  
CIP 33299  
UNIDAD FORMULADORA

Página 24 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



Profesional requerido	Identificación	Formulación	Evaluación
Profesional en Metrados y Costos y Presupuestos	Apoya en el levantamiento Topográfico Apoya en las coordinaciones de las calicatas a realizarse para el análisis de suelo. Realiza la visita de campo para determinar las condiciones naturales del terreno.	Participa en el diseño Arquitectónico del EE.SS. acorde a los estándares del sector salud. Elabora los costos y presupuestos y el cronograma de ejecución de obra, para las alternativas identificadas.	Participa en la determinación de los beneficios cualitativos y cuantitativos del proyecto. Participa en descripción de sostenibilidad, gestión del proyecto del proyecto. Participa en la elaboración del marco lógico.
Especialista en instalaciones mecánica y eléctricas		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entre otras responsabilidades, será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución de las instalaciones mecánicas previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Mecánicas-eléctricas.</li> <li>- Proponer el Anteproyecto de Instalaciones Mecánicas-Eléctricas, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD.</li> <li>- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</li> <li>- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</li> <li>- Elaborar los expedientes de los documentos de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planos definitivos de instalaciones electromecánicas y especiales).</li> <li>- Proporcionará la información necesaria de su especialidad al jefe de proyecto para la elaboración del estudio de preinversión. Elaboración del instalaciones del sistema de telecomunicaciones interiores del establecimiento de salud a desarrollarse, así como también el diseño de cableado de redes y cableado estructural.</li> <li>- Proporcionar la información necesaria de su especialidad al jefe de proyecto.</li> <li>- gestionar la factibilidad de servicio de energía eléctrica y de comunicaciones ante las entidades correspondientes.</li> </ul>

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

Plinio Emilio Flores Justo  
CIP 33290  
UNIDAD FORMULADORA

Página 25 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



Profesional requerido	Identificación	Formulación	Evaluación
		gestión solicitados correspondientes a su especialidad. - Elaborar el expediente de media tensión preliminar.	
Especialista en instalaciones sanitarias		- Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución sanitaria (agua y desagüe) previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Sanitarias'. - Realizará el levantamiento de las instalaciones sanitarias existentes y elaboración del plano de replanteo. - Será quien plantee el anteproyecto de las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura y otros que considere pertinentes. - Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Sanitarias. - Gestionar y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes. - Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto. - Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.	

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

Pedro Basilio Flores Justo  
CIP 332901  
UNIDAD FORMULADORA

Página 26 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



Profesional requerido	Identificación	Formulación	Evaluación
		- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.	
Especialista en programa de equipamiento		<p>-Entre otras responsabilidades, será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución al equipamiento y mobiliario previstos para el proyecto, así como la memoria descriptiva, especificación técnica, cotización, presupuesto y demás documentos técnicos del rubro 'Equipamiento'.</p> <p>- Desarrollar el Proyecto Integral de Equipamiento y Mobiliario.</p> <p>-Compatibilizar la propuesta de dicha especialidad con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</p> <p>- Elaborará y coordinará con el 'Profesional en Metrados, Costos y Presupuesto', la codificación, los costos, el metrado y el presupuesto de Equipamiento.</p> <p>- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</p> <p>- Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en los Artículo 19°, 20° y 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p>	

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
.....  
Pablo Basilio Flores Justo  
CIP 33290  
UNIDAD FORMULADORA

Página 27 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



Profesional requerido	Identificación	Formulación	Evaluación
Responsable de plan de contingencia		Es responsable de elaborar el plan de contingencia conforme a las normas de sector salud. Gestionar ante la autoridad en salud (DIRESA Puno) la aprobación de la misma.	
Asistente en arquitectura, seguridad y señalización	Participa en como asistente en la preparación del Informe Técnico de evaluación de la infraestructura actual del Establecimiento de Salud. Obtiene la Certificación Técnica del Defensa civil para la demolición de la actual infraestructura se hubiera la demolición.	Participa como asistente en elaborar el diseño arquitectónico del establecimiento de salud acorde a los estándares del sector de salud.	Participa como asistente en la determinación de los beneficios cualitativos y cuantitativos del proyecto. Participa en descripción de sostenibilidad, gestión del proyecto del proyecto. Participa en la elaboración del marco lógico
Asistente administrativo	-Coordinar con el equipo profesional con el equipo técnico para redactar informes y cartas. -Presentar documentos a la entidad y hacer seguimiento a las mismas. -Asistir al equipo profesional con las tareas encomendados.	-Coordinar con el equipo profesional con el equipo técnico para redactar informes y cartas. -Presentar documentos a la entidad y hacer seguimiento a las mismas. -Asistir al equipo profesional con las tareas encomendados.	-Coordinar con el equipo profesional con el equipo técnico para redactar informes y cartas. -Presentar documentos a la entidad y hacer seguimiento a las mismas. -Asistir al equipo profesional con las tareas encomendados.

### 13.3. Equipos estratégicos

- 01 estación total
- 01 camioneta
- 01 plóter
- 02 laptops
- 01 fotocopidora Multifuncional

### Acreditación:

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
PILUO Bastio Flores Justo  
CIP 33200  
UNIDAD FORMULADORA

Página 28 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento.

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

##### 14.1. Adelantos

EL CONSULTOR podrá solicitar un monto como adelanto, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

##### 14.2. Subcontratación

Teniendo en cuenta el Artículo 35° de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, la entidad ha determinado indicar expresamente que estará prohibida la subcontratación total o parcial las prestaciones contenidas en el contrato.

##### 14.3. Conformidad de servicios

La conformidad de la prestación efectuada la dará el área usuaria, que para la presente consultoría es la Unidad Formuladora de la Municipalidad provincial de Azángaro.

Cabe señalar que todos los gastos de desplazamiento, personal y otros que el proyecto demande serán a cuenta del consultor, pues el pago de la presente consultoría es a todo costo. Asimismo, el contratista es el responsable de salvaguardar la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del servicio, en cumplimiento del Plan para la Vigilancia, prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo y protocolos establecidos a entera satisfacción de entidades de fiscalización del cumplimiento de los protocolos de seguridad. Para ello, el postor deberá presentar una declaración jurada de compromiso para la admisión de su oferta, que se ser adjudicado con la buena pro de cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno, a fin de salvaguardar la integridad del personal que elaborará el estudio correspondiente.

#### PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Distrital de Copani aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al (10%) del monto contractual. De acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días.}}$$

Donde F tiene los siguientes valores.

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b. Para plazos mayores a (60) días para bienes servicios y consultorías F=0.25
  - a. Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - b. Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

.....  
RILMA BASILIO FLORES JUSTO  
CIP 33290  
UNIDAD FORMULADORA

Página 29 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, o del pago final; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento. La justificación para el retraso se sujeta a lo dispuesto por la ley de contrataciones del estado y su reglamento, el código civil y demás normas aplicables, según corresponda.

#### Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento, se establecen otras penalidades, distintas al retraso o mora, establecidas en el siguiente cuadro:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso que El CONSULTOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT. Por cada día de ausencia del jefe de estudio y 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado.	Según Informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de Formulación de Proyectos.
2	Por no levantar las observaciones efectuadas por Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de Formulación de Proyectos dentro de los plazos establecidos.	0.75 UIT Del monto del entregable al que corresponde por cada día de retraso.	Según Informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de Formulación de Proyectos.
3	No presentar informes dentro de los plazos establecidos de los informes o entregables.	1.5% del monto del entregable al que corresponde por cada día de retraso.	Según Informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de Formulación de Proyectos.
4	Por la presentación de los informes parciales e informe final del estudio, sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido.	Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por la presentación de los informes sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido.	Según Informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de Formulación de Proyectos.
5	En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información que no corresponde ya sea	Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por la presentación de información según descripción.	Según Informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
.....  
Francisco Bastito Torres Justo  
CIP 33290  
UNIDAD FORMULADORA

Página 30 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	<i>porque corresponde a otros estudios y/o informes, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.</i>		<i>Formulación de Proyectos.</i>
6	<i>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 en blanco o dañado.</i>	<i>Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por la presentación de información según descripción.</i>	<i>Según Informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de Formulación de Proyectos.</i>
7	<i>En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio.</i>	<i>Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por cada notificación que no se lo logre entregar por parte de la Municipalidad.</i>	<i>Según Informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de Formulación de Proyectos.</i>
8	<i>En caso el consultor o el personal clave no participe en las reuniones programadas a requerimiento del revisor o la Entidad.</i>	<i>Se aplicará una penalidad de una (0.5) UIT por cada inasistencia.</i>	<i>Según Informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de Formulación de Proyectos.</i>

#### Resolución del Contrato

De acuerdo al reglamento de Contrataciones del Estado y el OSCE, el contrato puede resolverse cuando se cumplan una o más causales siguientes:

1. En caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. La negativa por parte de EL CONSULTOR a la presentación de 02 (dos) o más informes en las fechas previstas de acuerdo a lo señalado en el numeral 9 y el en el cronograma, lo que acumulara el monto máximo para otras penalidades (de acuerdo al numeral 14 de las presentes Términos de Referencia y Art 166° del Reglamento de Contrataciones del Estado) en la ejecución de la prestación a su cargo.
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

#### Nepotismo

FIDT - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
*[Firma]*  
Eduardo Basilio Flores Justo  
CIP 63230  
UNIDAD FORMULADORA

Página 31 de 32



Municipalidad  
Provincial de Azángaro

Gerencia de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano - Rural

Unidad Formuladora



No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de servicio de consultoría en general o que tengan injerencia directa o indirecta en la contratación directa de bienes y servicios, para prevenir casos de nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 y sus modificatorias, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

#### 14.4. Supervisión

El proveedor de servicio estará sujetos a Supervisión permanente por parte de la Unidad Formuladora, quien verificará el cumplimiento del servicio y de los compromisos contractuales asumidos, así mismo si es conveniente se solicitará información del estudio que requiera y será el encargado de evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los servicios contratados.

El proveedor de servicio deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad y/o la unidad Orgánica competente dentro de un plazo no mayor a 10 días calendarios.

En caso de subsanar observaciones, se deberá adjuntar un informe de levantamiento de observaciones de forma detallada por cada observación.

No procederá la conformidad de los documentos presentados por el proveedor de servicio si éste no ha efectivizado la entrega, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.

La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el servicio del proveedor de servicio, si dichos documentos no contasen con la calidad y consistencia técnica requerida.

La Entidad se reserva el derecho de requerir al proveedor de servicio información complementaria a la elaborada y presentada por éstos, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. proveedor de servicio no podrá negarse a su cumplimiento.

La información obtenida del proveedor de servicio y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
.....  
PIUVA CASTRO FLORES LUSIO  
CIP 33230  
UNIDAD FORMULADORA


### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Anexo 01.

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	Inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el capítulo de servicio
	<u>Acreditación:</u>
	Constancia de RNP vigente

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<b>1. Especialista en formulación de estudios de preinversión o ficha técnica (jefe de proyecto)</b> <b>a. Experiencia laboral específica:</b> Tener 24 meses de experiencia específica, como jefe de proyecto y/o formulador de estudios de preinversión (a nivel de FTE, Ficha de baja y mediana complejidad y/o perfil de proyecto) en sector de salud y/o educación.
	<b>2. Especialista en arquitectura, seguridad y señalización.</b> <b>a. Experiencia laboral específica:</b> Tener 18 meses de experiencia específica, como jefe de proyecto, formulador de estudios de preinversión (a nivel de FTE, Ficha de baja y mediana complejidad y/o perfil de proyecto) y/o consultor en la elaboración de expedientes técnicos en sector de salud y/o educación.
	<b>3. Especialista en estructuras</b> <b>a. Experiencia laboral específica:</b> Tener 18 meses de experiencia específica, como jefe de proyecto, formulador de estudios de preinversión (a nivel de FTE, Ficha de baja y mediana complejidad y/o perfil de proyecto) y/o consultor en la elaboración de expedientes técnicos en sector de salud y/o educación.
	De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.
	<u>Acreditación:</u>
	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 <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.
	<b>Importante</b>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
  
Pluvia Basilio Flores Justo  
C# 33290  
UNIDAD FORMULADORA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>1. Especialista en formulación de estudios de preinversión o ficha técnica (jefe de proyecto)</b> <b>Requisitos:</b> El profesional requerido debe ser: Economista o Ingeniero Economista Colegiado y Habilitado. Con capacitación en: "Gestión de la Inversión Pública en el marco de Invierte.pe" y/o "Gestión de Proyectos en el marco de Invierte.pe."</p> <p><b>2. Especialista en arquitectura, seguridad y señalización</b> <b>Requisitos:</b> El profesional requerido debe ser: Arquitecto titulado</p> <p><b>3. Especialista en estructuras.</b> <b>Requisitos:</b> El profesional requerido debe ser: Ing. Civil, con cursos en Calculo estructural, AUTOCAD, y otros cursos de Ingeniería.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional clave será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el título profesional clave no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b> 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).</p>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u> No corresponde</p> <p><u>Acreditación:</u> No corresponde</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto mínimo facturado equivalente a S/. 147,288.00 (CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL DOS CIENTOS OCHENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES), por la contratación del servicio de consultoría en general iguales o similares al objeto de la convocatoria de oferta con antigüedad no mayor a 10 años, que se computará desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de</p>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO  
Plinio Basilio Flores Justo  
DIF 33280  
UNIDAD FORMULADORA



pago, según corresponda.

Se considera servicios de consultoría en general iguales o similares al objeto de la convocatoria a la siguiente: elaboración de estudios de preinversión y/o fichas técnicas declarados viable en banco de inversiones de proyectos de Salud básica de primer nivel de atención, desnutrición infantil, centro de vigilancia comunal y/o educación básica regular de sector público.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

**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.

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

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

(...)

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

Piuyo Basilio Flores Justo  
C.P. 33293  
UNIDAD FORMULADORA



**Importante**

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

Plinio Basilio Flores Justo  
CIP 33290  
UNIDAD FORMULADORA

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[85] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a doscientos noventa y cuatro mil quinientos noventa y seis con 00/100 soles (S/ 294,596.00), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= S/ 294,596.00<sup>14</sup>:</b> <b>85 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 200,000.00 y &lt; 294,596.00:</b> <b>75 Puntos</b></p> <p><b>M &gt; 147,288.00<sup>15</sup> y &lt; 200,000.00:</b> <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>15 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo descriptivo indicando la ubicación del proyecto.</li> <li>- Diagrama Gantt, donde se detalle el uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, etc. Debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>15 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

#### Importante para la Entidad

*En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.*

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

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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 7</b> ).	<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.  <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar.  <math>O_i</math> = Precio i.  <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja.          PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- 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.”*

##### **Importante**

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso que El CONSULTOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT. Por cada día de ausencia del jefe de estudio y 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado.	Según Informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de Formulación de Proyectos.
2	Por no levantar las observaciones efectuadas por Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de Formulación de Proyectos dentro de los plazos establecidos.	0.75 UIT Del monto del entregable al que corresponde por cada día de retraso.	Según Informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de Formulación de Proyectos.
3	No presentar informes dentro de los plazos establecidos de los informes o entregables.	1.5% del monto del entregable al que corresponde por cada día de retraso.	Según Informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de Formulación de Proyectos.
4	Por la presentación de los informes parciales e informe final del estudio, sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido.	Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por la presentación de los informes sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido.	Según Informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de Formulación de Proyectos.
5	En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información que no corresponde ya sea	Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por la presentación de información según descripción.	Según Informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	<i>porque corresponde a otros estudios y/o informes, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.</i>		<i>Formulación de Proyectos.</i>
6	<i>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 en blanco o dañado.</i>	<i>Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por la presentación de información según descripción.</i>	<i>Según Informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de Formulación de Proyectos.</i>
7	<i>En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio.</i>	<i>Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por cada notificación que no se lo logre entregar por parte de la Municipalidad.</i>	<i>Según Informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de Formulación de Proyectos.</i>
8	<i>En caso el consultor o el personal clave no participe en las reuniones programadas a requerimiento del revisor o la Entidad.</i>	<i>Se aplicará una penalidad de una (0.5) UIT por cada inasistencia.</i>	<i>Según Informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Estudio o del responsable de Formulación de Proyectos.</i>

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO Nº 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

<b>Nº</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
<b>Total horas lectivas</b>				

#### B. Experiencia

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

<b>Nº</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

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

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

<sup>25</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

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

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

<sup>28</sup> 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 Nº 7

### OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO Nº 7

### OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 8

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

<sup>30</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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