

# **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 DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2



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

### **INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC**

SEGUNDA CONVOCATORIA

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

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION A  
NIVEL DE FICHA TECNICA SIMPLIFICADA - FTS DEL  
PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE  
SALUD BASICOS EN EL CENTRO DE PROMOCION Y  
VIGILANCIA COMUNAL, EN SEIS LOCALIDADES COLONAS,  
DISTRITO DE UNION ASHANINKA DE LA PROVINCIA DE LA  
CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

**UNIÓN ASHANINKA, JULIO DEL 2023**

<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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



### 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.*

<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>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

<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)



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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-emitar-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 DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA  
RUC N° : 20608305808  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N – DISTRITO DE UNIÓN ASHANINKA  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : LOGISTICA@MUNIUNIONASHANINKA.GOB.PE

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA SIMPLIFICADA - FTS DEL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN EL CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL, EN SEIS LOCALIDADES COLONAS, DISTRITO DE UNION ASHANINKA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante el **FORMATO 02 (OSCE)**, el 11 de Abril del 2023.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

05 – 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 **SESENTA (60) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



### 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 la suma de **S/ 5.00 (CINCO SOLES CON/100 en CAJA DE LA ENTIDAD).**

#### **Importante**

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Decreto 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 Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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.*

<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/>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



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

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8).***

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



- En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

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

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

**Advertencia**

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

## 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

**Importante**

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

## 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe<sub>i</sub> = 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



#### Importante para la Entidad

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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-416-003521  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : -

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, 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>8</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 para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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/>

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**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.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en [Mesa de partes de la Entidad ubicado en la Plaza Principal del Distrito de Unión Ashaninka](#).

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



## 2.7. FORMA DE PAGO

La Unidad Formuladora realizara conformidades respectivas para la generación de los pagos parciales por la contraprestación realmente ejecutada por el consultor y/o Supervisor, aprobación de la UF y entrega de los ejemplares impresos y en medios magnéticos, según lo establecido en el art. 149 del RLCE, y lo indicado en las bases estándar de adjudicación simplificada para la contratación del servicio de consultoría en general. Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.

Dedera presentar el acta y/o actas de la reunión sostenida con el evaluador y/o Supervisor según cronograma establecido en el Plan de Trabajo, siendo estos requisitos para los pagos contractuales, adicionales a la aprobación de los informes. La Entidad a través de la UF efectuará el pago por cada entregable durante la ejecución del servicio y será en forma independiente por cada informe como se detalla en el cuadro siguiente.

Nº PAGOS	% DE PAGO	Nº ENTREGABLE	DETALLE	PLAZOS
PRIMER PAGO	40%	Primer entregable	Informe de conformidad del Primer Entregable emitida por la UF de la MD-UNIÓN ASHANINKA.	A los 10 días de conformidad del 1er entregable.
SEGUNDO PAGO	60%	Segundo entregable	Informe Técnico de aprobación/viabilidad de la FTS emitida por la UF de la MD-UNIÓN ASHANINKA	A los 10 días de conformidad del entregable.

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

- Carta solicitando el pago de servicio de consultoría.
- Informe del funcionario responsable de la oficina de Unidad Formuladora, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- CCI

Dicha documentación se debe presentar en mesa partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA.

### **CAPÍTULO III REQUERIMIENTO**

#### **Importante**

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

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



**Municipalidad Distrital  
UNIÓN ASHÁNINKA**



#### **TERMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE  
ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TECNICA  
SIMPLIFICADA –FTS- DEL PROYECTO:**

**“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE  
SALUD BÁSICOS EN EL CENTRO DE PROMOCIÓN Y  
VIGILANCIA COMUNAL, EN SEIS LOCALIDADES  
COLONAS, DISTRITO DE UNION ASHANINKA DE LA  
PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL  
DEPARTAMENTO DE CUSCO”**

CÓDIGO DE IDEA N° 220786

**PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL 60 DÍAS**

**“UNIÓN ASHÁNINKA CONSTRUYENDO Y SU PUEBLO CRECIENDO”**

**UNIÓN ASHÁNINKA-TIERRA DE EMPRENDEDORES**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**Contenido**

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	ANTECEDENTE .....	4
3.	ENTIDAD CONVOCANTE .....	5
4.	ÁREA USUARIA .....	5
5.	DENOMINACIÓN DEL CONTRATO .....	5
6.	FINALIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO .....	6
7.	JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO .....	6
8.	PERFIL Y ALCANCES DEL EQUIPO QUE ELABORARA EL PROYECTO .....	6
9.	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO .....	7
9.1.	Ubicación del proyecto .....	7
9.2.	Área de Estudio .....	7
9.3.	Propuesta del Proyecto .....	9
9.4.	De las opciones tecnológicas .....	9
10.	DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA .....	9
10.1.	Objetivo General .....	9
10.2.	Objetivo específico .....	9
10.3.	Responsabilidades de los actores .....	10
10.3.1	Municipalidad Distrital de Unión Asháninka .....	10
10.3.2	Consultor .....	11
10.3.3	Organizaciones comunales .....	13
11.	MARCO NORMATIVO .....	13
11.1.	Normas vinculantes al servicio .....	13
11.2.	Normas del sector .....	14
11.3.	Pertinencia de la inversión .....	15
12.	MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y/O SUPERVISIÓN .....	15
13.	ALCANCES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA .....	15
13.1	Alcances generales del servicio .....	15
13.2	Alcances específicos del servicio .....	16
13.3	Métodos y procesos del servicio .....	17
13.4	Plantel profesional .....	20
14.	PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO .....	23
14.1	Procedimiento de la presentación, revisión y aprobación .....	23
14.2	Presentación de los entregables .....	24
14.3	Revisión y aprobación de los entregables .....	25
15.	ADMISIÓN DE LOS ENTREGABLES .....	27
15.1	Admisión .....	27
15.2	Documentos en medios magnéticos .....	28
15.3	Documentos requeridos para el último pago .....	28
16.	PENALIDADES .....	28
17.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....	30
18.	AMPLIACIONES DE PLAZO .....	30
19.	ADELANTO .....	30
20.	FORMA DE PAGO .....	30
21.	SUBCONTRATO DEL SERVICIO .....	31
22.	RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO .....	32
23.	RESOLUCIÓN DE CONTRATO .....	32
24.	REQUISITOS DEL CONSULTOR .....	32



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**



24.1	Perfil del Consultor:.....	32
24.2	Experiencia del postor.....	33
24.3	Equipamiento estratégico.....	34
24.4	Capacidad técnica y profesional.....	34
25.	ANEXOS.....	36
ANEXO 01: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....		36
ANEXO 02: CONTENIDO MINIMO DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL SIMPLIFICADA..		39
ANEXO 03: DOCUMENTOS LEGALES DEL TERRENO A GESTIONAR.....		43
ANEXO 04: DATOS DEL PERSONAL CLAVE.....		43
ANEXO 05: DIRECTORIO DEL RECURSO HUMANO.....		44







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**TÉRMINO DE REFERENCIA**

**1. INTRODUCCIÓN**

La Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka, es una institución pública y Órgano de Gobierno en el ámbito Local; con autonomía política, económica y administrativa, cuya responsabilidad entre otras, es impulsar el desarrollo económico local sostenible, con criterio de justicia social; promoviendo la ejecución de programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social en su circunscripción territorial.

Como Gobierno Local, la Municipalidad Distrital de Unión Asháninka (MDUA), sujeta sus intervenciones a los lineamientos de política sectorial en materia de salud individual en las zonas rurales del distrito, así como a los instrumentos, metodologías y criterios de priorización y articulación que establece el Ministerio de Salud, con énfasis en la atención de las poblaciones que presentan mayor condición de vulnerabilidad en el distrito.

El presente Término de Referencia (TdR) precisa la intervención en seis (06) comunidades colonas del ámbito del nuevo distrito de Nueva Asháninka.



**2. ANTECEDENTE**

El distrito de Union Ashaninka, con su capital la ciudad Mantaro, cuenta con el servicio de salud pública de primer nivel, en la categoría de I-3, el cual ofrece el servicio de atención de la salud, sin embargo, las localidades rurales que distan de más de 5km. No cuentan con el servicio de atención de la salud.

Sin embargo, cuentan con promotores de salud, que realizan sus funciones desde sus propias viviendas o en el local comunal que casi siempre esta ocupado. Es allí, donde programa las visitas de atención en coordinación con el centro de salud, microred de salud Pichari, con la frecuencia que dispongan el personal de salud; por lo que casi siempre se tiene que postergar por la falta de un ambiente adecuado para la realización de los controles madre niño.

El promotor (a) de las seis comunidades colonas, no cuentan con ningún tipo de equipamiento ni implementos para realizar alguna atención de emergencia dentro de su localidad, el cual dificulta al personal de salud desarrollar las atenciones de control preventiva de la salud en las gestantes y niños menores de cinco años.

Estas experiencias es que ha hecho que las poblaciones y autoridades pidan la atención con la instalación de los servicios de un centro de promoción y vigilancia comunal en las seis comunidades colonas focalizadas, para garantizar la calidad del servicio de la vigilancia comunal.

El Gobierno local de Union Asháninka, a través de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano -GDSH, plantea el proyecto de inversión -PI- a nivel de Ficha Técnica Simplificada – FTS, denominado **"CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL, EN SEIS LOCALIDADES COLONAS, DISTRITO DE UNION ASHANINKA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"**; por ser una necesidad básica de la salud madre niño, para las seis localidades de nuestro distrito y siendo aprobado según las necesidades en el presupuesto participativo 2022-2023.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Para este fin es primordial realizar la elaboración de la FTS a nivel en el marco de invierte.pe.

De acuerdo a los procedimientos establecidos por INVIERTE.PE, con fecha 15 de febrero del 2023 se registró en el Banco de Inversiones –BI- en la fase de programación multianual la idea del PI: **CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL, EN SEIS LOCALIDADES COLONAS, DISTRITO DE UNION ASHANINKA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO**, con código de idea N° 220786.

De conformidad con el artículo 22 de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, una vez registrada la idea del PI en el BI, corresponde formular y evaluar el PI de acuerdo a lo indicado en la FTS PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS DE SALUD BÁSICA EN EL AMBITO RURAL, del Ministerio de Salud. Considerando a precios de mercado un monto de inversión menor o igual a 15,000 UIT.

La Unidad Formuladora –UF- de la MDUA, en cumplimiento de la Cartera de Inversiones 2023, tiene priorizado la elaboración del PI de la idea registrada, para lo cual se hace necesario elaborar el Término de Referencia para la elaboración de la FTS conforme a lo establecido por MINSA y la normativa vigente.

El TdR fue elaborado conforme a lo indicado en las BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD por la Sub Dirección de Normatividad – Dirección Técnico Normativa.

**3. ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad distrital de Unión Asháninka  
RUC N° 20608305808



**4. ÁREA USUARIA**

Oficina Formuladora (UF)

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, 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.

**5. DENOMINACIÓN DEL CONTRATO**

Contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL para la elaboración de la FTS del PI: **CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL, EN SEIS LOCALIDADES COLONAS, DISTRITO DE UNION ASHANINKA DE LA PROVINCIA DE LA**







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO.** La intervención se focaliza en el ámbito rural.

**6. FINALIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO**

La finalidad pública del presente documento se precisa en las prioridades de atención de la salud básica, el cual el gobierno local considera, y por ausencia de un Plan de Desarrollo Concertado del distrito de Unión Asháninka, puede considerarse el PDC-Pichari, 2018 – 2021 en el Objetivo Estratégico 3: "Mejorar la calidad de servicio de salud y condiciones de habitabilidad", teniendo como indicador contribuir al mejoramiento de la promoción y vigilancia de la salud madre-niño en las seis (06) comunidades colonas de la zona rural.

Atender a las poblaciones que presentan mayor condición de vulnerabilidad con servicios de promoción y vigilancia de la salud, oportuna y de calidad, sostenible y eficiente que constituye un servicio vital para la población, ya que garantiza la salud materna de la madre gestante, del niño (a) recién nacido y su vigilancia hasta los 5 años, que es la primera etapa de vida predominante que garantiza la salud futura.

A través de las visitas del personal de salud capacitado, orienta a los padres, y controla el desarrollo de la gestación y de la niña y niño el cual con la continuidad se logra una mejora sustancial de la calidad de vida y promueven los cambios de hábitos de higiene que conllevan a la reducción de la prevalencia de las enfermedades diarreicas agudas, y a reducir el riesgo a la desnutrición en la población infantil.

**7. JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO.**

Dotar de un adecuado servicio de promoción y vigilancia de la salud madre – niño, constituye en garantizar una niñez saludable, consecuentemente ciudadanos saludables y exitosos.

**8. PERFIL Y ALCANCES DEL EQUIPO QUE ELABORARA EL PROYECTO**

**UNIDAD FORMULADORA**

Sector:	GOBIERNO LOCAL
Entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
Nombre de la UF:	UF MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
Responsable de la UF:	ROBERT DARÍO TINCO MITMA

**UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES**

Sector:	GOBIERNO LOCAL
Entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
Nombre de la UEI	UEI MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA
Responsable de la UEI	CUCHULA ZEVALLOS OSCAR MIGUEL



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL**

Sector:	GOBIERNO LOCAL
Entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA
Nombre de la UE	301902-UEI DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA
Fuente de financiamiento:	RECURSOS DETERMINADOS (Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones)

**RESPONSABILIDAD FUNCIONAL**

FUNCIÓN:	20 SALUD
DIVISIÓN FUNCIONAL:	044 SALUD INDIVIDUAL
GRUPO FUNCIONAL:	0096 ATENCIÓN MÉDICA BÁSICA
SECTOR RESPONSABLE:	11 SALUD



**SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA:**

266 SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS

**INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS:**

**Nombre:** 617 PORCENTAJE DE CENTROS DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL POR IMPLEMENTAR

**UNIDAD DE MEDIDA:**

317 CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL

**TIPOLOGÍA:**

408 CENTRO DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD

**Naturaleza de intervención**

CREACIÓN

**Nombre de la unidad productora**

CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL

**9. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

**9.1. Ubicación del proyecto**

a) **Ubicación política:** A continuación, se detalla la zona de intervención.

Región : 08 Cusco  
Provincia : 09 La Convención  
Distrito : 18 Unión Asháninka

**9.2. Área de Estudio**

El presente TdR, desarrollará el estudio que tendrá la cobertura de la población colona localizadas del distrito de Unión Asháninka, con condiciones sentidas.

**Cuadro N° 01: Localidades Colonas demandantes**

N°	REGION	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD
1	Cusco	La Convención	Unión Ashaninka	Villa Vista
2	Cusco	La Convención	Unión Ashaninka	Nueva Fortaleza
3	Cusco	La Convención	Unión Ashaninka	Agua Dulce
4	Cusco	La Convención	Unión Ashaninka	Teresa
5	Cusco	La Convención	Unión Ashaninka	Porvenir
6	Cusco	La Convención	Unión Ashaninka	Mantaro Sur

Fuente: Elaboración de Equipo Técnico





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN, CUSCO

### UNIDAD FORMULADORA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

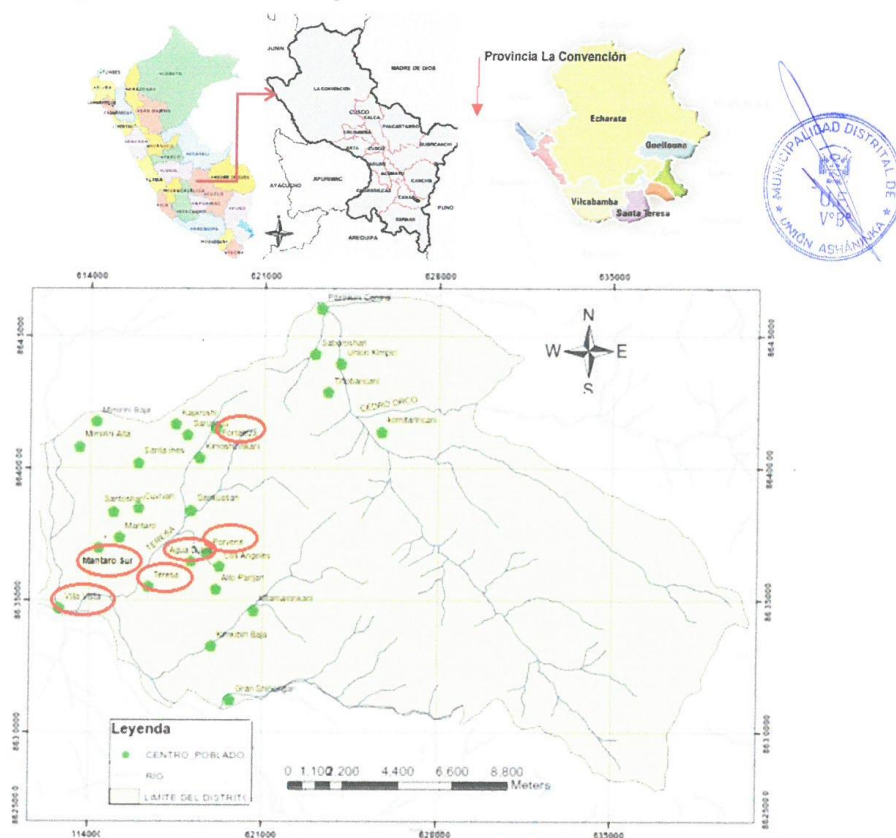


### b) Ubicación Geográfica

Región geográfica : Selva – rural - Rupa rupa

Los mapas siguientes detallan la macro y micro localización del proyecto.

#### Mapa 1. Macro localización y microlocalización



Elaboración por el equipo técnico de la Unidad Formuladora

### c) Rutas de acceso

El cuadro 2, detalla la accesibilidad a las localidades beneficiarias con el proyecto.

Cuadro 1. Características de accesibilidad

Tramo	Distancia en km	Recorrido en horas/min	Característica de la vía	Tipo de transporte
Ayacucho - Pichari	204.00	05:00 horas	Asfaltada/afirmada	Camioneta y auto
Pichari – Mantaro	29.90	0.45 minutos	Asfalto económico	Camioneta y auto





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



### 9.3. Propuesta del Proyecto

Para la elaboración del presente documento, el Equipo Técnico de la UF ha realizado las inspecciones in situ del servicio de promoción y vigilancia de la salud comunal en las seis comunidades colonas, dado a que vienen ofreciendo el servicio de manera precaria, por lo que el consultor deberá elaborar el estudio socioeconómico y diagnóstico de la situación actual de la demanda del servicio, con la debida socialización y un adecuado dimensionamiento. Asimismo, deberá determinar la alternativa técnica del proyecto más factible, la que será desarrollada en la elaboración e expediente técnico.

### 9.4. De las opciones tecnológicas

Dependerá del criterio técnico del Consultor.

1. Respecto a la tecnología de la infraestructura considerando el clima de zona selva alta - rupa rupa, la ubicación, cultura de la población
2. Respecto a la tecnología del equipamiento e implementación adecuada, considerar las normas técnicas de salud.
3. Al desarrollo de capacidades y asistencia técnica, acorde a las normas técnicas sectorial y la demanda del servicio.



## 10. DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

### 10.1. Objetivo General

Contratar el SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL para la elaboración de la FTS del PI: **CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL, EN SEIS LOCALIDADES COLONAS, DISTRITO DE UNION ASHANINKA DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO.**

### 10.2. Objetivo específico

Los objetivos específicos de la presente Consultoría son:

- Revisar la Ficha de Idea de Proyecto registrada en el BI.
- Evaluar los terrenos disponibles para la intervención si cumplen con las normas técnicas para edificaciones.
- Realizar el análisis de suelos, estudio de impacto ambiental en cada localidad a intervenir.
- Obtener los registros públicos de los terrenos<sup>1</sup> asignados para las infraestructuras de los elementos que sean considerados como parte del diseño propuesto en la FTS.

<sup>1</sup> El Consultor deberá coordinar con las autoridades y GDSH. Asimismo, deberá adjuntar el certificado literal del terreno, conteniendo la Ficha de Registros Públicos (indispensable para la aprobación de la FTS).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Recopilar información primaria<sup>2</sup> in situ, necesario para registrar la información socioeconómica y los valores de la situación actual de cada uno de los indicadores sean estos cuantitativos y cualitativos solicitados en la FTS.
- Realizar el estudio topográfico preliminar.
- Realizar Informe estudio de identificación de peligros y análisis de riesgo en el área del proyecto<sup>3</sup> (en la propuesta de solución).
- Realizar reuniones informativas y recabar las actas<sup>4</sup> de sostenibilidad del PI.
- Elaborar la FTS para la formulación de proyectos de salud<sup>5</sup>.

### 10.3. Responsabilidades de los actores

Las responsabilidades de los actores se describen en los ítems siguientes.

#### 10.3.1 Municipalidad Distrital de Unión Asháninka

La MDUA, sujeta sus intervenciones a lo establecido en el SNPMYGI, y el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado (RLCE), y tiene en sus responsabilidades:

- Convocar la contratación del servicio de consultoría en general para la elaboración de la FTS.
- Designar un Evaluador, quien verificará que el PI se elabore en el marco de la normatividad vigente, realizará el seguimiento y control de los avances y trabajos que se efectúen durante la Consultoría.
- Revisar, formular observaciones y aprobar los productos e informes presentados por el Consultor.
- Aplicar las sanciones por atraso o incumplimiento contractual según corresponda y/o iniciar los trámites de resolución del contrato con el Consultor por incumplimiento en el marco de la normativa vigente.
- Efectuar los pagos correspondientes de acuerdo a la modalidad que se precisa en el presente TdR.
- Brindar las facilidades al Consultor para la coordinación activa con la GDSH y el Evaluador durante la formulación de la FTS del PI.
- Participar en las asambleas convocadas por el Consultor durante el proceso de elaboración de la FTS del PI.
- Coordinar con el Consultor la disponibilidad y saneamiento físico legal de los terrenos disponibles para el proyecto y/u otro de demande el diseño propuesto.

<sup>2</sup> El Consultor deberá realizar, encuestas/entrevistas/cuestionarios/empadronamiento de beneficiarios (que permitan describir el diagnóstico del servicio e impacto sobre la brecha). Recopilar documentos de compromisos requerido para la viabilidad y sostenibilidad del proyecto. De modo que el PI sea elaborado con información suficiente, coherente y técnicamente correcta. Revisar el contenido del ANEXO 1.

<sup>3</sup> Identificar los peligros en el área del proyecto, indicar las medidas de reducción de riesgo de desastres incluidos en el proyecto, se deberá estimar el costo de inversión de las medidas asociadas a las medidas de reducción de riesgo de desastres.

<sup>4</sup> El consultor puede utilizar a modo de ejemplo las actas indicadas en el Resolución Directoral N° 252-2018/VIVIENDA/MCS /PNSR.

<sup>5</sup> Aprobada con Resolución Ministerial MINSA.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



### 10.3.2 Consultor

El Consultor, sujeta su servicio a lo establecido en el RLCE, al presente TdR y a la normatividad vigente del sector Salud.

Tiene en sus responsabilidades:

- Suscribir contrato con la MDUA para asumir la responsabilidad de la formulación del PI acorde a la normatividad vigente.
  - Permanecer en coordinación durante el tiempo que dure el servicio con el plantel profesional (personal clave) considerado en su oferta, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedicación completa (100% de participación) formen parte simultánea de otro plantel profesional en la Entidad. En caso de que alguno de su propuesta no pudiera participar deberá realizar la sustitución de forma inmediata en el marco de la normatividad vigente (art. 190° del RLCE).
  - El personal clave del Consultor será requerido con la debida anticipación (mínima 24 horas), vía carta y/o correo electrónico, para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por el Evaluador y/o la UF, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Las reuniones podrán ser convocadas en el lugar donde se ubica el proyecto o en las oficinas de la Entidad.
  - Los servicios que se requieren y se indican en el presente documento no son limitativos. El Consultor cuando considere necesario deberá ampliarlos o profundizarlos, siendo responsable del adecuado planeamiento, programación, conducción de los estudios básicos, diseños y en general por la calidad técnica del PI.
  - Comunicar a la Entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la Consultoría.
  - La Entidad rechazará y/u observará en cualquier momento, etapa o circunstancia en que se encuentre que el servicio no es pertinente con la normatividad vigente que regula la concepción técnica, dimensionamiento, criterios de diseño, equipamiento y gestión del servicio y su ejecución. Sobre la base de lo expuesto el Consultor está obligado a conocer y utilizar según corresponda la normatividad, lineamientos y reglamentación vigente del sector Salud, y sectores con normatividades vinculantes al objeto de la consultoría.
- Del mismo modo debe conocer y de corresponder aplicar normatividades del ámbito internacional, nacional, regional y local.
- Establecer los arreglos institucionales y las acciones de operación y mantenimiento del servicio según corresponda en la normativa vigente, para el adecuado funcionamiento.
  - Remitir los informes y/o entregables de acuerdo a los plazos de ejecución estipulados en el Plan de Trabajo (PdT) aprobado y lo precisado en el ítem 13 del presente documento. Asimismo, el Consultor



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



deberá tener en cuenta los métodos y procesos del servicio indicados en el ítem 13.3 del presente TdR, de no ser así la Entidad contratante actuará con sanciones y/o penalidades de acuerdo al ítem 16 del presente documento.

- Cuando se determine que la documentación técnica elaborada por el Consultor sea total o parcialmente, incumple con la normatividad vigente o el TDR, el Consultor se obliga y compromete a ratificarla, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el Evaluador; esto no le dará derecho al Consultor de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser en ninguna circunstancia negada por el Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación de la UF.
- Es responsable de los servicios profesionales prestados y absolverá las observaciones que formulen el Evaluador y/o el Área Usuaria.
- Cubrir los seguros de Ley de todos los miembros del equipo, durante el tiempo de ejecución del contrato, seguro complementario de trabajo de riesgo (salud y pensión) para el desarrollo de los trabajos de campo y gabinete, seguro de SOAT para vehículos utilizados.
- La Revisión de los informes, documentos técnicos y planos por parte del Evaluador durante la elaboración del PI no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo. Correspondiendo al Evaluador la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, conforme a las cláusulas contractuales.

La Conformidad otorgada por el servicio, no exime al Consultor de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. De conformidad con el art. 27° de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 del SNPMYGI, "La declaración de viabilidad de los proyectos de inversión tiene una vigencia de tres (03) años contados desde su registro en el Banco de Inversiones.

*Transcurrido dicho plazo sin haberse iniciado la elaboración del expediente técnico o documento equivalente, se debe actualizar la ficha técnica o el estudio de pre inversión que fundamentó su declaratoria de viabilidad y registrar dicha actualización en el Banco de Inversiones, bajo responsabilidad de la UF que formuló el PI, o de la UEI según corresponda". Asimismo, de conformidad al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, "(...) los documentos del procedimiento de selección establecen el plazo máximo de responsabilidad del Contratista".*

Por lo expuesto en el párrafo anterior, el Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la Consultoría ofertada por un plazo no menor de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



En caso de ser requerido por la Entidad para absolver consultas u observaciones sobre el particular, será en un plazo máximo de tres (03) días calendarios para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de elaboración del expediente técnico (ET), el Consultor no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

Dentro del plazo mencionado líneas arriba, se podrá requerir su participación de El Consultor para que absuelva las consultas u observaciones sobre los documentos que conforman la FTS, que se presente durante el proceso de elaboración del ET. Siendo así se solicitará su intervención para aclarar y opinar sobre las modificaciones y/o subsanación de errores y omisiones en la elaboración del ET.

En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y/o a la Contraloría General de la República u órgano competente para efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado. En caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Entidad.

#### **10.3.3 Organizaciones comunales**

Tiene en sus responsabilidades:

- La Organización Comunal de la localidad o grupo de asociados del servicio, realiza coordinaciones con el Consultor y compromete a su comunidad a participar activamente durante las diversas etapas y/o fases de la elaboración de la FTS.
- Facilitar la libre disponibilidad del terreno.
- Responsable de la gestión del saneamiento físico legal del terreno<sup>6</sup>.
- Brindar las facilidades necesarias para la debida verificación y/o actualización del Padrón de beneficiarios y/o el empadronamiento de beneficiarios por cada una de las localidades.
- Firmar las actas que demande el proyecto y demás documentos vinculantes a las acciones de operación y mantenimiento del servicio.



## **11. MARCO NORMATIVO**

### **11.1. Normas vinculantes al servicio**

El siguiente listado de normas no debe considerarse limitativo para el Consultor, por cuanto deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la Consultoría, y que se encuentre vigente al momento de la elaboración de la FTS.

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>6</sup> El terreno destinado a la instalación del servicio de PVSC, deberán contar con la Ficha de Registros Públicos (indispensable para la aprobación de la FTS). Esta actividad deberá estar incluida en la programación del PdT.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF. Vigente desde el 31 de diciembre de 2018.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la R.D. N° 001-2019-EF/63.01, (vigente desde el 23 de enero de 2019).
- Ley N° 26842 - Ley General de la Salud, sus modificaciones y reglamento.
- Normas Técnica de Salud n° 110-MINSA/DGIEM-V-01.
- Otras normas reconocidas internacionalmente y debidamente justificadas por el Consultor.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Salud.
- Otros relacionados con la prestación de los servicios de salud para el ámbito rural.



Todas las demás disposiciones que resulten aplicables al SNPMYGI, disposiciones de la Ley de Contracciones del Estado.

#### 11.2. Normas del sector

El proyecto debe guardar pertinencia con los criterios mínimos establecidos por el sector Salud. Lo indicado debe asegurar la evaluación de la calidad técnica del PI que el Consultor presente en el Informe N° 2: Desarrollo de FTS.

Para la formulación del proyecto, el Consultor deberá tener en cuenta:

- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM se aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación Ambiental.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias, del TITULO II, y otras vinculantes al objeto del servicio.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM: Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para edificaciones menores.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHANINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM, los proyectos que ya no requieren la obtención de la Certificación Ambiental, de acuerdo a lo precitado en el ANEXO 2 de la Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA.

Los diseños deben ser adecuados y flexibles a las condiciones del ámbito rural y permitir su optimización en la zona de intervención. Además del DS. N° 010-2009-VIVIENDA, el Consultor debe tener en cuenta las características geográficas y climáticas particulares y la realidad cultural de la jurisdicción a intervenir pudiendo apoyarse con diversos materiales informativos y antecedentes de proyectos similares siempre y cuando tenga un sustento validado.

#### 11.3. Pertinencia de la inversión<sup>7</sup>

- Política Nacional de Salud pública individual.
- Nuevo Plan Nacional de Salud 2021 – 2030.
- Plan Multianual de Cierre de Brechas del sector.
- Plan Estratégico Institucional 2022 – 2024 de la MDUA
- Programación Multianual de Inversiones 2013 de la MDUA.
- Área Técnica Gerencia de Desarrollo Social de la MDUA.



#### 12. MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y/O SUPERVISIÓN

El Consultor estará sujeto a la evaluación por un profesional y/o profesionales designados por la entidad a través del Área Usuaría (UF), quien o quienes verificarán que el PI elaborado se enmarquen en los lineamientos, parámetros y normas técnicas vigentes, de ser el caso propondrá las correcciones y/o ajustes de la información técnica, social y ambiental, recogida en campo con la finalidad de generar información primaria confiable que permita al Consultor desarrollar de mejor manera el proyecto.

#### 13. ALCANCES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

##### 13.1 Alcances generales del servicio

Sobre la base de la información registrada en la idea del PI, y sobre estudios básicos preliminares (indicada en el ítem 10.2. Objetivo específico), evaluación del riesgo y de vulnerabilidad, PdT y los arreglos institucionales correspondientes; el Consultor procederá al desarrollo de la formulación, de manera que el PI se realice con información suficiente, coherente y técnicamente correcta. El proyecto deberá garantizar el adecuado funcionamiento de la unidad

<sup>7</sup> Los documentos de pertinencia mencionados en el presente documento, son las vigentes a la aprobación de la misma, sin embargo, se deja constancia que son sujetas a modificaciones por las instituciones correspondientes.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



productora servicios de los CPVC como mínimo durante el horizonte de evaluación<sup>8</sup>.

La elaboración de la FTS, debe ser pertinente con lo establecido en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 de INVIERTE.PE, y del presente documento que precisa los contenidos mínimos del servicio sin ser limitativo en el planteamiento de la intervención de acuerdo a los estudios básicos preliminares realizados *in situ* por el Consultor.

Del mismo modo deberá guardar pertinencia con lo establecido en las normas técnicas vigentes del sector Salud, considerando sus modificaciones, o a las que entren en vigencia durante el plazo de la presentación de la Consultoría; de modo que la concepción técnica, económica, dimensionamiento y diseño debe atender la demanda del servicio mediante una adecuada infraestructura y equipamiento, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad, para satisfacer las necesidades de los usuarios en cada localidad y coadyuvar al mejoramiento de la calidad de vida.

El Consultor deberá estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con el Evaluador con la finalidad de compatibilizar el PdT, absolver las observaciones y/o consultas de los avances y así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de la formulación.

Es obligación contractual del Consultor contar con el suficiente equipo humano en campo y gabinete, tanto técnico como de apoyo, que permita cumplir con las actividades programadas en su PdT.

El Consultor deberá cumplir con el cronograma detallado en el PdT, el mismo que contará con la conformidad del Evaluador y la UF de acuerdo a lo indicado en el ítem 13.3 del presente TdR, y deberá ser coherente con el de su propuesta. En caso de retraso se aplicará la penalidad según corresponda.

La evaluación sobre la aplicación de penalidades, cartas fianzas, ampliaciones de plazo u otro, será verificado por el Evaluador, el cual emitirá un informe expresando opinión antes de ser tramitada a la Entidad.

El Evaluador observará, recomendará y/o dará conformidad a los informes que sean presentados por el Consultor para la aprobación del proyecto por la UF.

### **13.2 Alcances específicos del servicio**

Se diferencian dos (02) fases en el desarrollo del servicio, cada fase con sus respectivos informes, cada informe deberá contener los entregables y/o productos, además de una reunión de trabajo como mínimo en cada fase.

Cada fase contará con un cronograma de actividades y tiempo de entrega. El inicio de la Segunda Fase no podrá ser anterior a la culminación y/o aprobación de la Primera Fase.

Constituye obligación contractual del Consultor participar en las reuniones convocada por el Evaluador, a fin de informar los avances y aclarar cualquier consulta y suscribir actas de cada reunión sostenida. La negativa o inasistencia

<sup>8</sup> El Consultor deberá fundamentar y establecer el período en el que se estimarán los costos y beneficios sociales del proyecto, a efectos de su evaluación.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



injustificada a participar de las reuniones y/o levantar las actas que sean requeridas por el Evaluador será considerado incumplimiento contractual, haciéndose acreedor a penalidades de acuerdo a la tabla de penalidades detallado en el ítem 16 del presente documento.

Sobre la base de la información de campo y de gabinete, y en concordancia con los resultados del Análisis de suelos, se seleccionará la opción tecnológica a desarrollar. Se deberá describir en forma detallada los componentes proyectados que lo conforman, debiendo precisar su ubicación, cota dimensionamiento, material utilizado para su instalación, entre otros teniendo en cuenta la normatividad vigente, y lo indicado en el ítem 3.3 DESCRIPCIÓN TÉCNICA A NIVEL DE COMPONENTES del proyecto.

El proyecto, debe determinar de manera exhaustiva la opción tecnológica del diseño permitir lo siguiente:

- Funciona de forma apropiada y continua durante el periodo de diseño o vida útil de la infraestructura.
- Los costos de operación y mantenimiento del servicio del CPVC debe ser cubierto por la comunidad.
- Las opciones tecnológicas para los servicios del CPVC deben ser aceptadas previamente por la comunidad, desde los aspectos constructivos hasta los de operación y mantenimiento.

La documentación que se genere durante la elaboración del estudio constituirá propiedad de la entidad, no pudiendo ser utilizada para fines distintos a los del estudio sin consentimiento escrito de la entidad.

### 13.3 Métodos y procesos del servicio

Los métodos, procesos y/o actividades para la formulación del proyecto, son necesarias para contribuir al logro de cierre de brechas del servicio de salud en el distrito de Unión Asháninka, siendo responsabilidad del Consultor lograr el cumplimiento en cada una de las fases propuestas en el presente documento.

#### Desarrollo de las fases

##### a. Primera Fase

El Consultor antes de ingresar a las localidades deberá coordinar con el responsable de la UFP, con el Evaluador y de corresponder con la GDSH para socializar la ubicación de los elementos de infraestructura que serán considerados como parte del diseño del servicio. Del mismo modo después de la inspección in situ del servicio, el Consultor deberá elaborar el PdT.

##### ▪ Primer Entregable: Plan de Trabajo

Consultor debe presentar un PdT a la UF, conteniendo las acciones propias de cada una de las fases, necesarias para la formulación del PI. El PdT mínimamente deberá contener lo siguiente<sup>9</sup>

✓ Antecedentes:

<sup>9</sup> Sin ser este limitativo para que el Consultor pueda mejorar el esquema y contenido, previo visita in situ.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- ✓ Objetivo
- ✓ Justificación:
- ✓ Situación actual del servicio
- ✓ Método de trabajo
- ✓ Personal clave y de apoyo
- ✓ Actividades y obligaciones del personal clave y de apoyo
- ✓ Plan de acción

Se refiere a la programación de acciones para cada fase de la elaboración de la FTS. Detallar el objetivo, resultado, tarea, actividad, recursos (materiales y equipos), responsable, fecha de inicio y fin (indicar las actividades de campo<sup>10</sup> y gabinete por separado, y la fecha de presentación de los informes contenidos en cada fase).

La programación de las acciones, se efectuará en base a días calendario contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato e indicará claramente el tiempo de duración de cada actividad/tarea dentro del plazo establecido indicando la ruta crítica.

- ✓ Conclusiones y recomendaciones
- ✓ Anexos

El cronograma de ejecución de acciones, también debe considerar el trámite ante registro público del terreno y/o los terrenos, fotos de inspección in situ del servicio, etc.

**Productos requeridos:**

Plan de Trabajo, con lo indicado mínimamente.

▪ **Segundo Entregable: Estudios básicos, documentos y diseño propuesto**

Continuando con la primera fase, el Consultor deberá recopilar información primaria<sup>11</sup>. Realizará los estudios básicos que permitan la consolidación de la opción tecnológica adecuada. La opción tecnológica deberá seleccionarse según criterios técnicos, económicos y culturales de tal forma de que garanticen su sostenibilidad.

Los estudios básicos preliminares tienen por finalidad evaluar, dar consistencia y sustentar las soluciones propuestas en el PI, dejando el diseño definitivo de los componentes.

✓ **Documentos complementarios**

<sup>10</sup> De corresponder, indicar la identificación de interferencias de servicios públicos afectados en las diferentes instituciones públicas y privadas involucradas, así como los procedimientos para la liberación de interferencias conforme la normatividad vigente.

<sup>11</sup> El Consultor deberá realizar, encuestas/entrevistas/cuestionarios/empadronamiento preliminar (que permitan describir el diagnóstico del servicio e impacto sobre la brecha). Recopilar documentos de compromisos requerido para la viabilidad y sostenibilidad del proyecto. De modo que el PI sea elaborado con información suficiente, coherente y técnicamente correcta.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



El Consultor deberá adjuntar los documentos indicados en el ANEXO 2.

Los documentos que demanden registros públicos u otro requerido, que al final del periodo no se haya logrado la obtención, el Consultor deberá presentar toda la documentación que sustente la gestión y trámite realizado de acuerdo al cronograma de actividades del PdT, de lo contrario se darán por no presentados.

✓ **Diseño propuesto**

Se refiere a la descripción de la alternativa técnica del proyecto, el mismo que será descrito por componentes, según lo indicado en el ítem 3.3.2. Características técnicas proyectado, de la FTS.

**Productos requeridos:**

Estudios básicos

Documentos

Informe de Diseño propuesto



**b. Segunda Fase**

▪ **Tercer Entregable: Desarrollo de FTS**

En este entregable el Consultor deberá organizar y consolidar el PI, según lo indicado en el ANEXO. 1 Contenido mínimo de la FTS.

En este entregable el Consultor deberá realizar una Exposición del PI sustentado el desarrollo de la FTS. Con las mejoras y recomendaciones indicadas por el Evaluador y/o responsable de la UF, el Consultor deberá incorporar lo indicado para la presentación de la versión final.

**Producto requerido:**

Exposición del PI.

FTS - Sector Salud. En el orden indicado en el ANEXO 1.

▪ **Informe de No Intervención**

Informe de NO INTERVENCIÓN por motivos "no imputables" a la presente Consultoría, en casos en que se encuentre la intervención de otras entidades (para evitar duplicidad), u otras causales (problemas geológicos en la zona, factores físicos del terreno, sociales y/o falta de sostenibilidad del proyecto, u otras causales ajenas a la presente Consultoría) que determina la NO INTERVENCIÓN en el área designada a la unidad productora del servicio, el Consultor deberá presentar un Informe Técnico – adjuntando el estudio y/o detallando las causales, las que tomaran validez con documentación propia del Consultor y/o Actores (organización comunal y/o gobierno local).

Se presentará como mínimo; una memoria descriptiva con el sustento técnico y/o social que no permitan la continuidad de la elaboración del PI consistentes en antecedentes, ubicación, accesos a la comunidad, trabajos realizados, causales de la NO INTERVENCIÓN, resultados, panel





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



fotográfico, documentos sustentatorios, otros que estime conveniente, conclusiones y recomendaciones.

### 13.4 Plantel profesional

#### Personal clave

La entidad considera que para la elaboración del PI el Consultor debe contar con el personal clave, liderado por un Jefe de Proyecto, quien es el responsable técnico de la elaboración de la FTS, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

El Consultor deberá sustentar su personal clave<sup>12</sup>.

**Cuadro 2. Personal Clave**

Perfil Profesional	Experiencia – Especialidad	Actividades a desarrollar
<b>01 Jefe de Proyecto:</b>  Economista, Arquitecto (o) Ingeniero Economista, (o) Ingeniero Civil (*) u otra carrera profesional	<ul style="list-style-type: none"><li>Formación académica: Titulado, colegiado y habilitado.</li><li>Experiencia mínima (**) en la especialidad doce (12) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o coordinador (técnico o general) y/o supervisor y/o director y/o especialista en formulación y evaluación de estudios de pre inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***).</li><li>Sólo será posible si acredita la experiencia profesional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Liderar las reuniones realizadas en las localidades.</li><li>Elaborar el PdT</li><li>Elaborar los instrumentos para el recojo de información cuantitativa y cualitativa.</li><li>Ingresar la información a la FTS, FORMATO N° 07- A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSION, conforme a los lineamientos de Invierte.pe, y al presente TdR.</li><li>Gestionar los documentos de gestión y arreglos institucionales.</li><li>Entregar oportunamente los Informes de acuerdo a lo indicado en el ítem 14 del presente TdR, y lo indicado en el ANEXO 1: CONTENIDO MÍNIMO DE LA FTS.</li><li>Coordina y articula con la UF-MDUA y demás áreas involucradas de la Entidad, para absolver dudas, consultas y observaciones que realice el Evaluador. Asimismo, deberá asistir a las reuniones programadas.</li><li>Sella y firma la FTS y los anexos.</li></ul>
<b>01 Especialista en Inversiones:</b> Economista (o) Ingeniero Economista (*) Responsable de la formulación y contenidos del estudio de pre inversión.	<ul style="list-style-type: none"><li>Formación Académica: Titulado, colegiado y habilitado.</li><li>Experiencia específica mínima acumulada de diez (10) meses, contabilizada desde la obtención del título; como: proyectista, formulador, evaluador de estudios de pre inversión, u otra denominación similar, estudios definitivos en el marco de Invierte.pe.</li><li>Sólo será posible si acredita la experiencia profesional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Coordina con el equipo</li><li>Analiza la información primaria.</li><li>Formula los aspectos generales, identificación, formulación y evaluación del estudio de pre inversión a nivel de FTS.</li><li>Participa de las reuniones y socialización con los involucrados.</li><li>Elabora los formatos 6B, 7A y el resumen ejecutivo.</li><li>Sella y firma el estudio de su responsabilidad</li></ul>
<b>01 Especialista en diseños Arquitectónico</b> Arquitecto o Ingeniero Civil (*) Responsable	<ul style="list-style-type: none"><li>Formación Académica: Titulado, colegiado y habilitado.</li><li>Experiencia mínima (**) en la especialidad diez (10) meses en el ejercicio de su profesión y/o proyectista en estudios de pre</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar el diseño arquitectónico, dibuja los planos de arquitectura del proyecto de acuerdo a lo indicado en la descripción técnica de la propuesta de solución a nivel de componentes.</li><li>Sella y firma todos los documentos de su especialidad que se generen en el estudio.</li></ul>

<sup>12</sup> Sin Perjuicio de lo anterior el postor debe presentar la experiencia del Personal Clave, de acuerdo a lo requerido en las BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL. Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



del diseño arquitectónico.	inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***). • Sólo será posible si acredita la experiencia profesional.	
<b>01 Especialista en elaboración de diseños estructurales</b> Ingeniero Civil (o) Arquitecto (*) metrados, costos y presupuesto:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formación Académica: Titulado, colegiado y habilitado.</li><li>• Experiencia mínima (**) en la especialidad diez (10) meses como especialista y/o proyectista en elaboración del diseño estructural, metrados, costos y presupuesto en la formulación y evaluación de estudios de pre inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***).</li><li>• Sólo será posible si acredita la experiencia profesional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar el diseño estructural y características del diseño proyectado de la infraestructura, de acuerdo a lo indicado en la descripción técnica a nivel de componentes</li><li>• Elaborar los metrados del proyecto de acuerdo a lo indicado en la descripción técnica de la propuesta de solución a nivel de componentes.</li><li>• Elabora los costos directos e indirectos, presupuestos, insumos, cronograma de metas físicas y presupuestal, desagregados, etc. Y los costos de operación y mantenimiento. Los gastos generales, utilidad e IGV no son subproductos y deberán formar parte de los ítems que correspondan a los costos y presupuestos.</li><li>• Recomendar el instrumento de gestión ambiental que será aplicable al proyecto.</li><li>• Desarrollar los contenidos de su especialidad requeridos en el estudio de pre inversión y los anexos.</li><li>• Sella y firma los informes y todas las páginas que corresponden a su especialidad.</li></ul>
<b>01 Especialista en salud pública</b> Lic. Enfermería (o) Nutricionista (o) Médico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formación Académica: Titulado, colegiado y habilitado</li><li>• Experiencia mínima (**) en la especialidad diez (10) meses como especialista y/o proyectista en elaboración en la formulación y evaluación de estudios de pre inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (***)</li><li>• Sólo será posible si acredita la experiencia profesional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar los planes de nutrición según nivel de edad y de la madre gestante</li><li>• Elabora el Plan de visitas al centro de promoción y vigilancia comunal recomendado al año/mes.</li><li>• Elabora el control del niño de 0 a 5 años.</li></ul>

(\*) La formación académica del personal requerido se acreditará con copia simple del título profesional.

(\*\*) 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.

(\*\*\*) Servicios similares: se considera servicio similar a la formulación y/o evaluación de proyectos (Pre inversión)

**Personal de apoyo**

El Consultor deberá contar con personal técnico adecuado en cantidad y calificaciones necesarias para el desarrollo de la Consultoría. Se considera como personal de apoyo:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**Cuadro 3. Personal de apoyo**

Perfil Profesional	Experiencia	Actividades a desarrollar
<b>01 Topógrafo.</b> Ing. Civil, o Bach. Ing. Civil o afin. Téc. Construcción y/o afin	o Experiencia mínima en servicios similares de ocho (08) meses como topógrafo o técnico en construcción civil en estudios de pre inversión (***). o El personal propuesto deberá acreditar (**):	o Elabora el estudio topográfico de seis localidades: o Levantamiento topográfico de los terrenos de las seis localidades o Elabora el plano clave de la localización o Otros indicados por el jefe de proyecto y/o personal clave
<b>01 Asistente (campo y gabinete):</b> Bachiller en alguna carrera profesional de ingeniería(*)	o El personal propuesto deberá acreditar (**): o Experiencia mínima en servicios similares de ocho (08) meses como asistente técnico y/o dibujante cadista en estudios de pre inversión (***).	o Apoyar en el dibujo de los planos concernientes a los anexos de la FTS: o Planos de ubicación de los servicios de cada una de las localidades. o Planos del diagnóstico del servicio. o Planos del diseño de la infraestructura o La infraestructura proyectada de acuerdo a lo indicado en la descripción técnica a nivel de componentes para las seis comunidades. o Otros indicados por el jefe de proyecto y/o personal clave
<b>01 Secretaria o Asistente Administrativo:</b> Bachiller en Administración o Técnico en Administración o a fines	o El personal propuesto deberá acreditar (**): o Experiencia mínima de seis (06) meses como asistente administrativo y/o Técnico en Administración en el sector público o privado que han ejecutado actividades de pre inversión en general.	o Planificar las actividades establecidas en el Plan de Trabajo. o Apoya en la gestión de resoluciones, certificados, acreditaciones y/o autorizaciones requeridos para la viabilidad del PI. o Organiza los documentos requeridos en el PI. o Coordina con el personal clave de apoyo. o Otras actividades que asigne el Jefe de Proyecto.

- (\*) La formación académica del personal requerido se acreditará con copia simple
- (\*\*) 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.
- (\*\*\*) Servicios similares: se considera servicio similar a la formulación y/o evaluación de proyectos (Pre inversión)

**Requerimiento y sustitución de profesionales**

El Consultor en un plazo no mayor de tres (03) días calendario siguientes a la firma del contrato; comunicará a la entidad la ratificación y/o de ser el caso presentará la solicitud de la sustitución del personal clave, los cuales serán evaluados y aprobados según el art. 190° del RLCE.

Durante la ejecución contractual, si se tuviera la necesidad de reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, la sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario y/o director de la UF que cuente con facultades suficientes para ello, y será comunicado dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad. La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de presentación del servicio.

El cambio o reemplazo del personal propuesto será aceptado y aprobado por parte del funcionario y/o Director de la UF, a la presentación de la solicitud del Consultor, solo en los siguientes casos:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- ✓ Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con certificado médico.
- ✓ Cambio de profesional por disposición de la Entidad.
- ✓ Cambio de profesional cuando el inicio del estudio se haya postergado por más de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación.
- ✓ Cambio de profesional por disposición de la Oficina Formuladora de Proyectos.
- ✓ Retrasos en el inicio del servicio por causas no imputables al contratista.
- ✓ Por fallecimiento del profesional.
- ✓ Por caso fortuito o fuerza mayor, el cual será analizado por la Entidad en atención a que el evento constituya un hecho extraordinario, imprevisible e irresistible que impida ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

Para que un hecho se configure como un caso fortuito o fuerza mayor, los requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir que las circunstancias en las cuales se presente deben ser excepcionales e irrumpir en el curso de la normalidad. Así mismo el hecho debe ser imprevisible, es decir que en circunstancias ordinarias no habría podido predecirse su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento, debe ser irresistible, es decir que su ocurrencia no haya podido ser evitada.



#### **14. PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO**

##### **14.1 Procedimiento de la presentación, revisión y aprobación**

El plazo para el desarrollo del servicio de Consultoría será de sesenta (60) días calendario, la ejecución es periódica, y se contabiliza a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato y dentro de los sesenta (60) días calendario se realizará como mínimo una (01) reunión, la reunión no afecta la ejecución periódica y/o días calendario del plazo del servicio, teniendo en cuenta que a la reunión solo asistirán el Jefe de Proyecto y el Personal Clave responsable de la elaboración del informe y/o informes según corresponda su presentación y/o exposición.

La ejecución de la elaboración de la FTS se ha planificado en dos (02) Fases.

Cada Fase cuenta con sus respectivos informes conteniendo los entregables y/o productos que el Consultor deberá presentar. Cada entregable y/o producto cuenta con un plazo de presentación en días calendarios, con un plazo para su revisión por parte del Evaluador, y de corresponder un plazo para la subsanación de observaciones por parte del Consultor, y finalmente un plazo para la aprobación de los entregables y/o productos por parte del Evaluador y un plazo para la presentación de la versión final del PI.

El cuadro 4 detalla los entregables y/o productos, y los plazos respectivos para cada acción hasta la presentación de la versión final del PI.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**Cuadro 4. Plazos de la prestación, revisión y aprobación del servicio**

Fases	Informes	Entregable y/o producto	DÍAS CALENDARIOS				
			Consultor	Reunión con el Consultor	Evaluador	Consultor	Eval. p/la aprobación
Primera Fase	Informe N° 1:	<b>Primer Entregable:</b> Plan de Trabajo	A los cinco (05) días		Un (01) día	Tres (03) días	Un (01) día
	Informe N° 2:	<b>Segundo Entregable:</b> Estudios Básicos documentos y diseño propuesto	A los treinta (30) días		Tres (03) días	Tres (03) días	Un (01) día
Segunda Fase	Reunión	<b>Tercer Entregable:</b> Acta de reunión 1: Exposición del PI con el contenido de la FTS desarrollada.		Un (01) día			
	Informe N° 3:	Desarrollo de FTS	A los sesenta (60) días		Cinco (05) días	Diez (10) días	Tres (03) días

(Días calendario) contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

(Días calendario) contabilizados a partir del día siguiente de la presentación del entregable.

Presentado conteniendo lo indicado en el ANEXO 1. CONTENIDO MÍNIMO DE LA FTS.

**Importante:** La culminación de cada fase, está sujeto a la aprobación de los respectivos informes, los cuales definirán las actividades a seguir en cada Fase de la elaboración del PI, por lo que el Evaluador deberá comunicar al Consultor mediante documento la conformidad de los informes<sup>13</sup>.

#### 14.2 Presentación de los entregables

Los entregables deberán contener lo indicado en el ítem 13.3 Métodos y procesos del servicio (ítem Desarrollo de las fases) del presente TdR. Asimismo, deberá considerar los parámetros y normas técnicas vigentes, y las que entren en vigencia durante el plazo de la Consultoría, (siendo estas, normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones, normas ambientales, normas de seguridad, entre otras exceptuando lo que no se ajuste a las normatividades emitidas por el sector).

El entregable correspondiente a la Versión Final del PI deberá incluir las recomendaciones de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras" 14, dichas recomendaciones deberán ser precisadas en el ítem correspondiente para su mayor estudio y profundización en la elaboración del ET.

##### ▪ Primera Fase

##### Informe N° 1: Plan de Trabajo

<sup>13</sup> La conformidad de los informes se darán previa revisión por el Evaluador y de corresponder previa subsanación de observaciones del Consultor a los respectivos Informes. Por lo que el Evaluador deberá comunicar la conformidad de los Informes al Consultor. El plazo de revisión por parte del Evaluador, el plazo de subsanación de observaciones por parte del Consultor, el plazo de aprobación por parte del Evaluador, no incluye el plazo general de los sesenta (60) días calendario. Del mismo modo no incluye los días calendario la revisión, subsanación de observaciones y revisión de la subsanación de observaciones que el responsable de la UF pueda realizar a los Informes del Consultor y del Evaluador, así como el registro en el BI por parte de la UF.

<sup>14</sup> Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



El plazo para la elaboración y presentación del Informe N° 1, es de tres (03) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

**Informe N° 2: Estudios Básicos, documentos y diseño propuesto**

El plazo para la ejecución y presentación del Informe N° 2, es de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato

▪ **Segunda Fase**

**Informe N° 3:** Informe de reunión de coordinación para el cual el Consultor deberá Convocar y desarrollar la reunión de socialización de los contenidos, diseños, componentes, aciertos y desaciertos durante la fase de formulación.

**Informe N° 3: Desarrollo de la FTS.**

El plazo para la ejecución y presentación del Informe N° 3, es de sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato<sup>15</sup>.

Una vez que se verifique que la FTS cuente con la conformidad del Evaluador mediante la Ficha de Verificación del Contenido Mínimo de la FTS (ANEXO 1), así como el V°B° del jefe de la UF, se procederá al registro del Formato N° 08-A: Registros en la fase de ejecución para PI.

**14.3 Revisión y aprobación de los entregables**

▪ **Primera Fase**

**Primer Entregable: Plan de Trabajo**

El Evaluador revisará el **Informe N° 1** en tres (03) días calendario, siguiente a la recepción del mismo, comunicando al Consultor sobre la conformidad u observaciones al PT (\*). De existir observaciones el Consultor tendrá un plazo máximo de tres (03) días para subsanarlas y/o absolverlas.

Para revisar y dar conformidad al Informe N° 1 con observaciones subsanadas, el Evaluador dispone de un (1) día calendario contabilizado desde el día siguiente de la entrega del informe para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiere (\*\*).

**Segundo entregable: Estudios básicos, documentos y diseño propuesto**

El Evaluador revisará el Informe N° 2 dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la recepción del mismo, comunicando al Consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (\*). De existir observaciones el Consultor tendrá un plazo máximo de tres (03) días para subsanarlas y/o absolverlas.

Para revisar y dar conformidad al Informe N° 2 con observaciones subsanadas, el Evaluador dispone de un (01) días calendarios contabilizado

<sup>15</sup> En este entregable el Consultor deberá realizar una Exposición del PI sustentado el desarrollo de la FTS. Con las mejoras y recomendaciones indicadas por el Evaluador y/o responsable de la UF, el Consultor deberá incorporar lo indicado para la presentación de la versión final.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiere (\*\*). De constar este informe con la conformidad del Evaluador pasará a la UF para su aprobación y pago al Consultor de corresponder.

▪ **Segunda Fase**

Tercer entregable: desarrollo de socialización de los avances de la formulación.

El Consultor tiene un día para desarrollar la reunión por única vez, por el cual el Evaluador debe plantear todas las dudas e incongruencias encontradas en la fase de formulación.

Cuarto Entregable: Desarrollo de FTS

El Evaluador revisará el Informe N° 3 dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la recepción del mismo, comunicando al Consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe (\*). De existir observaciones el Consultor tendrá un plazo máximo de diez (10) días para subsanarlas y/o absolverlas y emitir informe técnico de subsanación de observaciones.

Para revisar y dar conformidad al Informe N° 3 con observaciones subsanadas, el Evaluador dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiere (\*\*).

El Informe N° 3 es el último entregable que contiene el PI en su versión final de acuerdo al ANEXO. 1 CONTENIDO MÍNIMO DE LA FTS; y conteniendo las mejoras y recomendaciones indicadas por el Evaluador, y/o responsable de la UF en la exposición.

De constar la versión final del PI con el documento de conformidad del Evaluador pasará a la UF, para su aprobación y liquidación final al Consultor.

**Informe de No Intervención**

Por motivos no imputables a la presente Consultoría. El Evaluador revisará el informe presentado los dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la recepción del mismo, comunicando al Consultor sobre la conformidad u observaciones al informe (\*).

Para revisar y dar conformidad al respectivo informe con observaciones subsanadas el Evaluador dispone de tres (03) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiere (\*\*).

Una vez consentida la NO INTERVENCIÓN, la UF, a través de la conformidad del Evaluador al informe presentado se procederá con la liquidación parcial o total del servicio.

(\*) De existir observaciones se deberá comunicar al Consultor, indicando claramente el sentido de estas, para lo cual se actuará según los procedimientos establecidos en el art. 168° del RLCE.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



(\*\*) En caso que las observaciones persistan, se aplicará la penalidad que corresponda hasta que se logre la subsanación, y conformidad por parte del Evaluador; si pese a ello el Consultor no cumple a cabalidad con la subsanación, se podrá aplicar lo convenido en el art. 168° del RLCE, además de lo indicado en ítem 16.

Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el Evaluador notifique al Consultor vía correo electrónico para este fin el Consultor debe comunicar obligatoriamente al Evaluador con copia al director de la UF una cuenta de correo electrónico al inicio del servicio y mantenerla activa hasta la culminación de este.

## 15. ADMISIÓN DE LOS ENTREGABLES

### 15.1 Admisión

La o el consultor deberá presentar toda documentación y trámite, durante la fase de formulación hasta la entrega final del producto aprobado y viable por mesa de partes, dirigido al Titular del pliego, con atención la UF. La presentación de cada uno de los informes se dará por admitida siempre y cuando estos contengan la totalidad de estudios básicos, documentos institucionales, anexos requeridos, entre otros indicados en el presente documento.

De verificarse que el Consultor ha presentado Entregables conteniendo los informes incompletos, estos serán devueltos y se darán por NO PRESENTADO, así como de haber desfase en los plazos de presentación de los entregables, estos serán considerados como retrasos imputables al Consultor, lo que ameritará penalidad y se actuará en concordancia con lo indicado en el ítem 16 del presente TdR.

Para la revisión y/o aprobación de cada informe de los entregables, 01, 02 Y 03 el Consultor presentará adjunto al informe la información detallada en medio magnético, conteniendo la información que se indica en el TDR. Para la subsanación de las observaciones formuladas por el Evaluador, el Consultor deberá presentar una nueva versión completa del mencionado informe con las observaciones subsanadas (salvo cuando a criterio del Evaluador y/o Responsable de la UF, el número reducido de páginas a agregar o reemplazar, permita insertarlas o sustituirlas, debiendo reemplazar obligatoriamente la carátula con el número de versión que corresponda y fecha actualizada).

En las carátulas de los informes presentados el Consultor deberá indicar obligatoriamente el número de la versión que presenta (iniciando desde la versión 01) y la fecha (mes y año) al que corresponda la versión presentada. El Área Usuaria indicará al Consultor sobre el número de originales y copias de los entregables aprobados para los pagos correspondientes.

Una vez que el PI es aprobado por el Evaluador, y el V°B° del responsable de la UF, se procederá al trámite del Segundo Pago, el Consultor debe presentar al Evaluador y/o a la Oficina Formuladora, dos (02) ejemplares originales impresos completos de la versión oficial, con toda la información de manera ordenada y con índice compaginado.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Asimismo, adjuntará el archivo en formato digital conteniendo el PI aprobado. Cabe resaltar que los ejemplares deben estar debidamente foliados con la firma y sello del Consultor, Jefe del Proyecto, sus profesionales en la parte correspondiente a su especialidad, además del V°B° de Evaluador.

**15.2 Documentos en medios magnéticos**

A la aprobación del PI, el Consultor deberá presentar dos (02) ejemplares impresos completos de la versión aprobada, al cual deberá adjuntar un juego de CD/DVD/USB debidamente rotulado (Nombre del proyecto, N° de versión y fecha actualiza) conteniendo la información de la FTS aprobado correctamente escaneado en formato PDF.

El juego de CD/DVD/USB debe contener la misma información presentada en los ejemplares impresos de la FTS del PI aprobado, sin excepción y todos los archivos magnéticos editables, en Word, Excel, AutoCAD y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del estudio, las mismas que serán de uso exclusivo de la Entidad sin excepción.

Cabe resaltar que el Consultor deberá entregar en los CD/DVD/USB las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para generar la información y/o productos del proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección en celdas y hojas de cálculo.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en medio magnético con las características indicadas.

**15.3 Documentos requeridos para el último pago**

Se requiere el PI aprobado, cuyo contenido deberá estar organizado según lo indicado en el ANEXO 1. CONTENIDO MÍNIMO DE LA FTS y el ANEXO 2 FICHA DE TRÁMITE DEL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LOS TERRENOS A INTERVENIR CON EL PI, debidamente verificado, y la entrega de los archivadores conteniendo los ejemplares impresos y los archivos magnéticos, según lo indicado en el presente documento.

**16. PENALIDADES**

La presente Consultoría, constituyen formas válidas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual los números telefónicos y direcciones electrónicas deberán estar indicadas en el ANEXO 4, del presente TdR, así como aquellas notificaciones físicas que se reciban en el domicilio.

Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico no será obligatoria: no obstante, de producirse ésta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos. Los plazos se computarán a partir de la primera de las notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades, causales y procedimiento para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con los art. 161°, 162°, 163° y 164° del RLCE respectivamente.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



De acuerdo al art. 162° del RLCE, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde: 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 sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

B.2) 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.

Asimismo, en el marco del art. 190°, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio, se ha establecido la siguiente tabla de penalidades.

**Cuadro 5. Otras penalidades**

ITEM	OCURRENCIA/ INFRACCIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	La Entidad le aplica al Consultor una penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina Formuladora de Proyectos.
02	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y/o sustituya a cualquiera de ellos; y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas a ser reemplazado.	La Entidad le aplica al contratista una penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) ni mayor a una (1) UIT por cada oportunidad detectada.	Según informe técnico del Evaluador donde se detalle el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por la UF el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al contratista.
03	El Consultor no podrá solicitar el cambio de profesionales durante la elaboración del estudio, salvo que esta sea por causa de fuerza mayor o fortuito debidamente fundamentado, o este cambio sea a requerimiento de la UF por incapacidad técnica u otra causa atribuible a dicho profesional; requiriendo que el reemplazo sea de igual o mayor experiencia que el propuesto originalmente.	Por cada oportunidad detectada (0.5 UIT)	
04	Verificación por parte del Evaluador y/o de la UF de la ausencia de los profesionales (personal clave y/o apoyo) en las actividades contratadas. Sean en campo o gabinete.	Por cada oportunidad detectada (0.5 UIT)	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



05	Cuando el Jefe de Proyecto se ausente injustificadamente de alguna de las fases del estudio, y/o por inasistencia injustificada de los profesionales (personal clave y jefe del proyecto) citados por el Evaluador y/o la UF, a asistir a las reuniones de coordinación y/o de exposición en cada fase del estudio convocados por la Entidad a través de correo electrónico o mediante carta simple y/o según referencia del calendario de participación y/o programas de reuniones (Plan de Trabajo).	Por cada profesional ausente (0.5 UIT)	
06	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en el TDR, Bases Integrada, Contrato o Plan de Trabajo.	Por cada oportunidad que se detecte (0.5 UIT)	
07	Persistencia de observaciones no subsanadas en los informes por parte del Consultor	Por cada resistencia de absolución (0.5 UIT)	
08	En caso la UF detecte que uno de los profesionales del personal clave propuesto por el Consultor, este laborando simultáneamente en otra Consultoría en la Entidad. Exigirá al Consultor el cambio de profesional	Por cada oportunidad que se detecte (0.5 UIT)	

**Nota:**

- ✓ El Consultor deberá poner en conocimiento de su personal la tabla de penalidades.
- ✓ Estas penalidades están deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.



**17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada.

**18. AMPLIACIONES DE PLAZO**

El Consultor deberá dirigir sus solicitudes de ampliaciones de plazo al Evaluador y toda la documentación relacionada con el PI, la misma que con la opinión del Evaluador y/o la UF resolverá en el plazo estipulado en el RLCE, según corresponda, y será aprobada y/o denegada por la UF.

**19. ADELANTO**

No se otorgará adelanto por ningún concepto.

**20. FORMA DE PAGO**

La UF realizará conformidades respectivas para la generación de los pagos parciales por la contraprestación realmente ejecutada por el Consultor durante cada fase, previa conformidad por el Evaluador, aprobación de la UF y entrega de los ejemplares impresos y en medios magnéticos, según lo establecido en el art. 149° del RLCE, y lo indicado en la BASE ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL. Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Deberá presentar el acta y/o actas de Reunión sostenida con el Evaluador según cronograma establecido en el PdT, siendo estos requisitos para los pagos contractuales, adicionales a la Aprobación de los Informes. La Entidad a través de la UF efectuará el pago por cada entregable durante la ejecución del servicio y será en forma independiente por cada informe como se detalla en el cuadro siguiente.

**Cuadro 6. Forma de pago**

Fases	Informes	Entregable y/o producto	Porcentaje de pago del monto del contratado	Condiciones de pago
Primera Fase	Informe N° 1:	Primer Entregable: Plan de Trabajo		
	Informe N° 2:	Segundo Entregable: Estudios Básicos documentos y diseño propuesto	Primer Pago: Hasta un máximo del cincuenta (40%)	Dentro de los 10 días calendario posteriores a la conformidad del 2do informe, y conformidad del Evaluador, acorde a la metodología, normatividad vigente y lo indicado en el TDR, y pronunciamiento de la UF.
Segunda Fase	Reunión	Tercer Entregable: Acta de reunión 1: Exposición del PI con el contenido de la FTS desarrollada.		
	Informe N° 3:	Desarrollo de FTS	Segundo Pago: Hasta un máximo del cincuenta (60%)	Dentro de los 10 días calendario posteriores a la conformidad del informe 3, adjunto el informe del Evaluador, acorde la metodología, normatividad vigente y lo indicado en el TDR, y pronunciamiento de la UF.

Fuente: Elaboración propia. junio de 2023

**Importante:**

En caso que el proyecto no pudiera continuar con el servicio por motivos No Imputables a la presente Consultoría, la UF efectuará el Primer Pago (considerándose este, primer y último pago) correspondiente a la liquidación del servicio, conformidad, aprobación y entrega del ejemplar impreso y en medio magnético del "Informe de NO INTERVENCIÓN" (por motivos no imputables a la Consultoría, indicados en el ítem 14.3). El monto a pagar será hasta un máximo del diez (10%) del monto del costo del contrato.

**Cuadro 7. Montos de los pagos**

N° pagos	% de pago	N° Entregable	Detalle	Plazos
PRIMER PAGO	40%	Primer entregable	Informe de conformidad del Primer Entregable emitida por la UF de la MD-UA.	A los 10 días de conformidad del 1er entregable.
SEGUNDO PAGO	60%	Segundo entregable	Informe Técnico de aprobación/viabilidad de la FTS emitida por la UF de la MD-UA	A los 10 días de conformidad del entregable.

Fuente: Elaboración propia julio 2023

**21. SUBCONTRATO DEL SERVICIO**

El Consultor podrá subcontratar en forma parcial estudios relacionados al servicio de Consultoría, los contemplados en el presente TDR, u otra previa autorización de la UF, de acuerdo al art. 147° del RLCE. Caso contrario será considerado causal de otras penalidades y/o resolución de contrato, según corresponda.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



Aun cuando el Consultor haya subcontratado es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la Entidad. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

## 22. RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO

El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. Del mismo modo el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados. Conforme a lo dispuesto por el art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado "Los documentos del procedimiento de selección establecen el plazo máximo de responsabilidad contratista".

Además, de conformidad con el art. 27° de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, "La declaración de viabilidad de los proyectos de inversión tiene una vigencia de tres (03) años contados desde su registro en el Banco de Inversiones".

Por lo expuesto, el Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la Consultoría ofertada por un plazo no menor de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el art. 173° del RLCE.

## 23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El Consultor suscribirá contrato con la MDUA, para asumir la responsabilidad en la elaboración de la FTS del PI en el marco de la normatividad vigente.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 165.4 de art. 165° del RLCE, la Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades, causales y procedimiento para la resolución del contrato también son aplicadas de conformidad con los art. 161°, 162°, 163° y 164° del RLCE. En otro caso se procederá a la resolución de contrato de acuerdo a lo indicado en el art. 165° del RLCE.

## 24. REQUISITOS DEL CONSULTOR

Se ha adoptado los requisitos de calificación para el objeto de la presente convocatoria, de acuerdo a lo indicado en el art. 49° Requisitos de la calificación del RLCE, "La Entidad verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos del procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato".

### 24.1 Perfil del Consultor:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



El Consultor<sup>16</sup>, que participe en el procedimiento objeto de la presente consultoría debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

▪ **Capacidad legal:**

Habilitación

- ✓ Requisitos: estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.
- ✓ Acreditación: copia simple del Registro Nacional de Proveedores, con estado vigente<sup>17</sup>.

En caso de consorcio, el número máximo de integrantes del consorcio será de dos (02).

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80% de participación en las obligaciones del integrante del consorcio que acredite la mayor experiencia.

**24.2 Experiencia del postor**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: servicios de consultoría en la elaboración de fichas técnicas simplificadas y/o elaboración de expediente técnico.

**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 Boucher 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>18</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".

<sup>16</sup> Persona Natural o Jurídica.

<sup>17</sup> La no presentación de la constancia de RNP no será causal de descalificación, el Comité de Selección procederá a verificar su habilidad vía internet (portal del OSCE).





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



#### 24.3 Equipamiento estratégico

Requisito: el Consultor como mínimo deberá contar con el siguiente equipamiento.

- ✓ 02 laptop exclusivo para el servicio
- ✓ 01 plotter (tamaño mínimo A1)
- ✓ 01 equipo de impresión láser (a color)
- ✓ 01 GPS navegador de alta precisión

Acreditación: los equipos requeridos (propios y/o alquilados) deberán tener una antigüedad no mayor a cinco (05) años desde su adquisición. Deberán acreditarse con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipo estratégico requerido.

#### 24.4 Capacidad técnica y profesional

##### Experiencia del personal clave

La UF ha determinado que, para el desarrollo y entrega de los productos correspondientes a la actividad económica objeto de la presente Consultoría, el Consultor deberá contar con un plantel técnico cuyo personal clave demuestre la siguiente experiencia.



**Cuadro 8. Experiencia del personal clave**

Cargo	Perfil Profesional	Experiencia – Especialidad
01 Jefe de Proyecto	Economista, o Ingeniero Economista o Ingeniero Civil o Arquitecto o otra carrera profesional	El profesional propuesto deberá acreditar: Experiencia mínima en la especialidad doce (12) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o coordinador (técnico o general) y/o supervisor y/o director y/o especialista en formulación y evaluación de estudios de pre inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (*).
01 Especialista en Inversiones	Economista, o Ingeniero Economista	El profesional propuesto deberá acreditar: Experiencia mínima en la especialidad diez (10) meses como especialista y/o proyectista en Inversión Pública (formulación, evaluación de proyectos de inversión pública en el marco de Invierte, pe) o en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.
01 Especialista en diseño Arquitectónico	Arquitecto o Ingeniero Civil o Arquitecto	El profesional propuesto deberá acreditar: Experiencia mínima en la especialidad diez (10) meses como especialista y/o proyectista en diseños arquitectónicos para estudios de pre inversión en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.
01 Especialista en elaboración de diseño estructural, metrados, costos y presupuesto	Ingeniero Civil o Arquitecto	El profesional propuesto deberá acreditar: Experiencia mínima (**) en la especialidad diez (10) meses como especialista y/o proyectista en diseño estructural, elaboración de metrados, costos y presupuesto en la formulación y evaluación de estudios de pre inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



<b>01 Especialista en salud pública</b>	Lic. Enfermería, Nutricionista o Médico o afín	El profesional propuesto deberá acreditar: Experiencia mínima (**) en la especialidad diez (10) meses como especialista y/o proyectista en elaboración de planes de nutrición y control de la salud, pre natal, natal y del niño (a), para la formulación y evaluación de estudios de pre inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.
---	--	--

(\*) Servicios similares: se considera servicio similar a la formulación y/o evaluación de proyectos de salud pública (Pre inversión).

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.

El cómputo de la experiencia se establecerá desde la obtención del título profesional.

Calificaciones del personal clave

Formación académica:

- ✓ Requisitos: La formación académica del personal clave requerido es título profesional.

En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando ésta es otorgada por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de revalidación o reconocimiento regulados en la normativa especial en la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.

Para la presentación de ofertas los postores además deberán presentar obligatoriamente copia simple de revalidación u homologación del título profesional extranjero emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU, o el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU<sup>19</sup>.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

- ✓ Acreditación: El grado o título profesional requerido será verificado 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 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

Capacitación:

- ✓ Requisitos: el personal clave deberá consignar la cantidad de horas lectivas de capacitación, siendo estas de 120 como máximo en la materia o área de su

<sup>19</sup> Opiniones N° 220 y N° 225 - 2017 DTN





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



especialidad requerido como personal clave para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.

- ✓ Acreditación: constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

**25. ANEXOS**

Los anexos, forman parte del material técnico y didáctico que servirán de guía y/o ayuda metodológica que facilitará la ejecución de la Consultoría, sin embargo, no se limita a que el Consultor mejore y/o amplíe dicha información.

La UF, de corresponder proporcionará al Consultor los ANEXOS y demás documentos vinculantes al objeto de la contratación.

**ANEXO 01: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP). <u>Importante</u> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> Registro Nacional de Proveedores (RNP) <u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> <u>Requisitos:</u> <b>01 Jefe de Proyecto:</b> Título profesional como Economista, Arquitecto y/o Ingeniero Economista u otra carrera profesional Experiencia mínima en la especialidad doce (12) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o coordinador (técnico o general) y/o supervisor y/o director y/o especialista en formulación y evaluación de estudios de pre inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (*). <b>01 Especialista en Inversiones en el marco del Invierte.pe:</b> Experiencia mínima en la especialidad diez (10) meses como especialista en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública en el marco de Invierte.pe. a nivel de pre inversión (*). <b>01 especialista en diseño arquitectónico:</b> <b>Arquitecto</b> Experiencia mínima en la especialidad diez (10) meses como especialista y/o proyectista en diseños arquitectónicos para estudios de pre inversión en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (*). <b>01 Especialista en elaboración de diseño estructural, metrados, costos y presupuesto:</b> <b>Ingeniero Civil y otros</b> Experiencia mínima en la especialidad diez (10) meses como especialista y/o proyectista en elaboración de diseños estructurales, metrados, costos y presupuesto en la formulación y evaluación de estudios de pre inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (*). <b>01 Especialista en salud pública:</b>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



	<p><b>Licenciada en enfermería, (o) Médico (o) afín.</b> Experiencia mínima en la especialidad de diez (10) meses como especialista y/o proyectista en elaboración de planes de nutrición y control de la salud, pre natal, natal y del niño hasta los 5 años de edad, en la formulación y evaluación de estudios de pre inversión, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. (*) Servicios similares: se considera servicio similar a la formulación y/o evaluación de proyectos de (Pre inversión). Sea la intervención de acuerdo a su naturaleza creación, ampliación, mejoramiento y recuperación de servicio. El término Pre inversión, comprende: Fichas Técnicas simplificada, fichas técnicas estándar, fichas técnicas de baja y mediana complejidad y Perfiles. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo 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.</p> <p><b>Importante</b></p> <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><u>Requisitos:</u> <b>Un (01) Jefe de Proyecto:</b> Título profesional como Economista, Arquitecto y/o Ingeniero Economista u otra carrera profesional <b>Un (01) Especialista en inversión pública:</b> Título profesional Economista o Ingeniero economista <b>Un (01) Especialista en diseños arquitectónicos</b> Título profesional Ingeniero Civil y/o Arquitecto <b>Especialista en elaboración de diseños estructurales, metrados, costos y presupuesto:</b> Un (01) Ingeniero Civil y otros <b>Especialista en salud pública:</b> Un (01) Lic. Enfermería, Lic. Nutricionista, Médico u otro afín. <u>Acreditación:</u> El GRADO O TÍTULO 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> En caso que EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. 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></p>







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ 02 laptop exclusivo para el servicio</li><li>✓ 01 plotter (tamaño mínimo A1)</li><li>✓ 01 equipo de impresión láser (a color)</li><li>✓ 01 GPS navegador de alta precisión</li></ul> <p><b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: servicios de consultoría en la elaboración de fichas técnicas simplificadas y/o elaboración de expediente técnico.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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 Boucher 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>20</sup>. <b>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".</b> 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.</p> <p><b>Importante</b></p>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCIÓN, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO 02: CONTENIDO MINIMO DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL SIMPLIFICADA**

FORMATO 6A

FORMATO 7A

**I. RESUMEN EJECUTIVO**

- ✓ CARATULA
- ✓ ÍNDICE
- ✓ RESUMEN EJECUTIVO
- ✓ LOCALIZACIÓN
- ✓ DIAGNÓSTICO Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, CAUSA Y EFECTOS
- ✓ OBJETIVO, MEDIOS FUNDAMENTALES,
- ✓ ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y OFERTA
- ✓ DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS ACTIVIDADES
- ✓ COSTOS Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- ✓ EVALUACIÓN SOCIAL

**II. DATOS GENERALES DEL PROYECTO**

1.1. Nombre del proyecto





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Conforme al Formato 05 A

1.2. Localización

- Debidamente georeferenciadas por cada uno de las localidades

1.3. Institucionalidad

1.4. Órgano Técnico Responsable

1.5. Operador

1.6. Brecha

**III. DIAGNOSTICO DEL AREA DE ESTUDIO**

2.1 DIAGNOSTICO

2.1.1 AREA DE ESTUDIO

- Localización del área de estudio
- Localización del área de influencia
- Ubicación de UP (Croquis, mapas, etc)

2.1.2 DIAGNOSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA

2.1.3 UNIDAD PRODUCTORA DE BIENES Y SERVICIOS

- Nombre de la Unidad Productora
- Código de la Unidad Productora
- Localización geográfica de la UP
- Diagnóstico de la Unidad Productora

2.2 PROBLEMA Y OBJETIVO

2.2.1 DEFINICION DEL PROBLEMA SUS CAUSAS Y EFECTOS

- Planteamiento del problema
- Causas
- Efectos

2.2.2 DEFINICION DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO

- Descripción del objetivo
- Medios fundamentales
- Fines

2.2.3 DECRIPCION DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLU

2.2.4 CION AL PROBLEMAFINICION DEL PROBLEMA SUS CAUSAS Y EFECTOS

- Descripción de Alternativas de solución

**IV. FORMULACION**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**3.1 HORIZONTE DE EVALUACIÓN**

- Periodo en años de ejecución
- Periodo en años de funcionamiento
- Número de años del horizonte de evaluación

**3.2 BRECHA DEL SERVICIO**

- Definición y características del servicio de la cartera de servicio
- Análisis de la demanda (parámetros, supuestos consideraciones y fuentes de información)
- Análisis de la oferta del servicio (parámetros, supuestos consideraciones y fuentes de información)

**3.3 OFERTA Y DEMANDA (balance oferta optimizada sin proyecto menos (–) demanda con proyecto).**

**3.3.1 Análisis Técnico**

- Análisis de tamaño

**3.3.2 Descripción de la alternativa seleccionada**

- Análisis de localización
- Descripción de la alternativa seleccionada
- Análisis de tecnología
- Descripción de la alternativa seleccionada
  - a. Infraestructura
  - b. Equipamiento
  - c. Capacitación (personal salud, y agentes comunitarios entre otros identificados para el funcionamiento y operatividad del PI)
  - d. Participación gobierno local y monitoreo (capacitaciones y asistencias)
  - e. Participación comunitaria para el cuidado y atención al niño y madre gestante (vigilancia comunitaria y participación de crecimiento y desarrollo del niño y madre gestante; programa de comunicación rural para atención)

**3.3.3 Costos del proyecto**

- Costos de ejecución física de las acciones
- Costos de reinversión
- Costos de operación y mantenimiento (con y sin proyecto)
- Cronograma de metas físicas

**V. EVALUACION**

**4.1 Indicadores de rentabilidad social**





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
**LA CONVENCION, CUSCO**  
**UNIDAD FORMULADORA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- Beneficios sociales (cualitativos y cuantitativos)
- Costos sociales
- Metodología, parámetros y supuestos
- Indicadores de rentabilidad social
- Análisis de sensibilidad
- 4.1.1 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto
- 4.1.2 Gestión integral de los riesgos
- 4.1.3 Sostenibilidad (debidamente documentada: operación y mantenimiento, arreglos institucionales, saneamiento físico legal)
- 4.1.4 Capacidad de gestión del operados
- 4.1.5 Gestión del proyecto (fase de ejecución y fase de funcionamiento)
- 4.1.6 Conflictos sociales
- 4.1.7 Requerimiento institucional y/o normativos
- 4.1.8 Impacto ambiental

4.2 Matriz de impacto ambiental

**VI. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**ANEXOS**

- INDICE DE ANEXOS
- DOCUMENTOS LEGALES DE LOS TERRENOS
- ESTUDIO SOCIOECONÓMICO
- METRADOS
- PRESUPUESTO GENERAL
- DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
- RELACIÓN DE INSUMOS
- ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- CRONOGRAMA DE METAS FÍSICAS
- CRONOGRAMA DE METAS FINANCIERAS
- PLANOS
- PANEL FOTOGRÁFICO
- COTIZACIONES
- ACTAS
- FICHAS DE ENCUESTAS Y ENTREVISTAS





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
LA CONVENCION, CUSCO  
**UNIDAD FORMULADORA**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**ORDEN DE PRESENTACIÓN Y/O CONTENIDOS**

- ✓ FICHA TÉCNICA – FORMATO 6 A
- ✓ FICHA TÉCNICA – FORMATO 7 A
- ✓ RESUMEN EJECUTIVO
- ✓ ESTUDIO DE PREINVERSIÓN
- ✓ ANEXOS



**ANEXO 03: DOCUMENTOS LEGALES DEL TERRENO A GESTIONAR**

Nº	Fecha de presentación	Documento	Estado
1			
2			
3			
4			

**ANEXO 04: DATOS DEL PERSONAL CLAVE**

NOMBRES Y APELLIDOS	<input type="text"/>
DNI	<input type="text"/>
CÓDIGO DE COLEGIO	<input type="text"/>
PROFESIÓN	<input type="text"/>
AÑOS DE EXPERIENCIA	<input type="text"/>
DOMICILIO LEGAL	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO	<input type="text"/>
NÚMERO DE TELÉFONO	<input type="text"/>

EXPERIENCIA EN TRABAJOS IGUALES O SIMILARES A LA CONSULTORÍA  
(Listar)

1	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>
...	<input type="text"/>
n	<input type="text"/>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA**  
LA CONVENCION, CUSCO  
**UNIDAD FORMULADORA**  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**ANEXO 05: DIRECTORIO DEL RECURSO HUMANO**

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN ELECTRÓNICO	Nº TELÉFONO
1				
2				
3				
4				
5				
6				





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**Advertencia**

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento “características técnicas” se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.*

**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.*

**Importante**

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





**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>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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 = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= [180,000.00]<sup>14</sup>: [60] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [100,000.00] y &lt; [175,000.00]: [50] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [70,000.00]<sup>15</sup> y &lt; [100,000.00]: [40] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] 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: El consultor que desarrolle una metodología propuesta de trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie:</p>	<p><b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] 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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Descripción de la metodología y plan de trabajo para ejecutar el servicio de consultoría.</li><li>2. Matriz de responsabilidades del personal técnico</li><li>3. Programación del trabajo de la consultoría en el plazo del servicio.</li><li>4. Los mecanismos de aseguramiento de calidad.</li><li>5. Los sistemas de control de los servicios prestados.</li></ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>[0] puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

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.*

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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





## **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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta 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 accesorio 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.”*

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**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 = 0.40 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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



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

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

OTRAS PENALIDADES			
ÍTEM	OCURRENCIA/ INFRACCIÓN	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
01	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	La Entidad le aplica al Consultor una penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina Formuladora de Proyectos.
02	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y/o sustituya a cualquiera de ellos; y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas a ser reemplazado.	La Entidad le aplica al contratista una penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) ni mayor a una (1) UIT por cada oportunidad detectada.	Según informe técnico del Evaluador y/o Supervisor donde se detalle el tipo de falta cometida. Dicho informe estará aprobado por la UF el mismo que comunicará oportunamente vía carta simple al contratista.
03	El Consultor no podrá solicitar el cambio de profesionales durante la elaboración del estudio, salvo que esta sea por causa de fuerza mayor o fortuito debidamente fundamentado, o este cambio sea a requerimiento de la UF por incapacidad técnica u otra causa atribuible a dicho profesional; requiriendo que el reemplazo sea de igual o mayor experiencia que el propuesto originalmente.	Por cada oportunidad detectada (0.5 UIT)	
04	Verificación por parte del Evaluador y/o Supervisor y/o de la UF de la ausencia de los profesionales (personal clave y/o apoyo) en las actividades contratadas. Sean en campo o gabinete.	Por cada oportunidad detectada (0.5 UIT)	
05	Cuando el Jefe de Proyecto se ausente injustificadamente de alguna de las fases del estudio, y/o por inasistencia injustificada de los profesionales (personal clave y jefe del proyecto) citados por el Evaluador y/o Supervisor y/o la UF, a asistir a las reuniones de coordinación y/o de exposición en cada fase del estudio convocados por la Entidad a través de correo electrónico o mediante carta simple y/o según referencia del calendario de participación y/o programas de reuniones (Plan de Trabajo).	Por cada profesional ausente (0.5 UIT)	
06	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en el TDR, Bases Integrada, Contrato o Plan de Trabajo.	Por cada oportunidad que se detecte (0.5 UIT)	
07	Persistencia de observaciones no subsanadas en los informes por parte del Consultor	Por cada resistencia de absolución (0.5 UIT)	
08	En caso la UF detecte que uno de los profesionales del personal clave propuesto por el Consultor, este laborando simultáneamente en otra Consultoría en la Entidad. Exigirá al Consultor el cambio de profesional	Por cada oportunidad que se detecte (0.5 UIT)	

**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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



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.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**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**

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>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).

<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>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



## ANEXOS





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señor

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**

Presente. -

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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:
-----------------------------------

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

<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> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
**CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021**  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**ANEXO N° 2**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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.*





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**ANEXO N° 4**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

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

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



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2



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)**

Señor

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**

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.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2



[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.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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]".*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 8**

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

Señor

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**

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

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

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

<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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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**.*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**ANEXO N° 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <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										

<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.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA

CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2



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>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**ANEXO N° 11**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 12**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNION ASHANINKA**  
CREADO MEDIANTE LEY N° 31197 – 18/05/2021  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°03-2023-MDUA/OEC-2**



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 13**

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

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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)**

Señor  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°...**  
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.*