

# **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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDH-CS-1  
ADS N° 01-2024-MDH-CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DENOMINADA “CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN EL CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL NIÑO DISTRITO DE HUATA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”**

**HUATA, 2024**

---

<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.

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

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

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

<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>

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

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

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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



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 los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUATA  
RUC N° : 20172856960  
Domicilio legal : Jr. Lima N° 119 – Plaza San Martín de Huata  
Teléfono: : --  
Correo electrónico: : --

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil denominada “CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN EL CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL NIÑO DISTRITO DE HUATA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 073-2024-MDH/A, de fecha 22 de febrero de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 10.00 (Diez y 00/100) en la Unidad de Caja de la Municipalidad distrital de Huata, ubicado en Jr. Lima 119 Plaza San Martín de Huata, en el horario de 08:30 AM a 17:00 PM, de lunes a viernes y recoger en la oficina de Logística y Servicios Generales.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31085, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado, mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168- 2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- 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

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

<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/>

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

#### Importante

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

### B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoría

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

o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

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> = **0.90**

c<sub>2</sub> = **0.10**

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 estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI<sup>7</sup> : [.....]

”

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda**

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

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

### Importante

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

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

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

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

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 la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Huata, Ubicado en Jr. Lima 119- Huata- Puno.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, conforme los términos de referencia.

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

VALORIZACIONES	PORCENTAJE
1ra Valorización	20% del monto contractual, al obtener la aprobación del Primer Informe.
2da Valorización	30% del monto contractual, al obtener la aprobación del Segundo Informe.
3era Valorización	20% del monto contractual, al obtener la aprobación del Tercer Informe
4ta Valorización	30% al obtener la viabilidad de la formulación del estudio a nivel ficha

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

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

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Huata, sito en Jr. Lima 119- Huata- Puno.

### 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

#### Anexo N° 004

#### FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL O FICHA TECNICA (Contenidos Mínimos – TDR)

##### 1. Consideraciones generales.

- **Denominación de la contratación:** Adjudicación simplificada para la Elaboración del Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil denominada “**CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN EL CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL NIÑO DISTRITO DE HUATA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO**”
- **Finalidad Pública:** La presente propuesta busca contribuir con el Cierre de Brechas de Infraestructura o acceso a Servicios de Brechas prioritarias establecidas por el Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial – FIDT, específicamente “Porcentaje de Centros de Promoción y Vigilancia Comunal por implementar”. Para ello es necesario contratar una consultoría general para la formulación del estudio de pre inversión considerando los parámetros del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, los lineamientos del Fondo Invierte Para el desarrollo territorial FIDT y Ministerio de Salud.
- Con la presente propuesta se busca crear el servicio de Atención de salud básicos mediante el Centro de Promoción y Vigilancia Comunal del Cuidado Integral de la Madre y el Niño, esto debido a que no existen Centros de Promoción y Vigilancia en las localidades rurales y distantes, por cuanto, en este caso se busca crear la cobertura del servicio en el distrito de Huata. Asi mismo.
- Contribuir, con la reducción de la prevalencia de anemia materno infantil y desnutrición crónica infantil – DCI, a través del fortalecimiento de intervenciones efectivas en el ámbito distrital de Huata, que llevara a la población a tener mejores proyectos de vida a largo plazo y superar las condiciones de vida actual en cada uno de las familias intervenidas. Los mismos que conlleva a la Municipalidad Distrital de Huata al cumplimiento de Metas de Gestión programadas.

##### 2. Indicador de brechas de acceso a servicios

El proyecto contribuirá al indicador de brecha reportada por el sector Ambiente:

<b>Servicios públicos con brecha identificada</b>	<b>SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS</b>
<b>Indicador de Brecha de acceso a servicios</b>	<b>PORCENTAJE DE CENTROS DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL POR IMPLEMENTAR</b>
<b>Unidad de Medida</b>	<b>CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL</b>
<b>Espacio Geográfico</b>	<b>DISTRITAL</b>
<b>Valor al año 2022</b>	<b>100%</b>
<b>Contribución al Cierre de Brechas</b>	<b>01</b>

### **3. Antecedentes y justificación de la ficha técnica o del estudio de preinversión.**

#### **Motivos que generaron la presentación de propuesta:**

El desarrollo humano, durante las primeras etapas de vida, incluidas la etapa intrauterina, es considerado la más trascendental en la vida del niño y niña; es en donde el crecimiento y desarrollo se da de manera acelerada y marcará el desarrollo o limitaciones de capacidades humanas, tal es así que la primera infancia, desde la concepción hasta los primeros 5 años de edad, merece una atención especial. Para analizar el estado situacional es necesario ver las Estadísticas con respecto a la Desnutrición Crónica y Anemia en el Ámbito del Distrito de Huata.

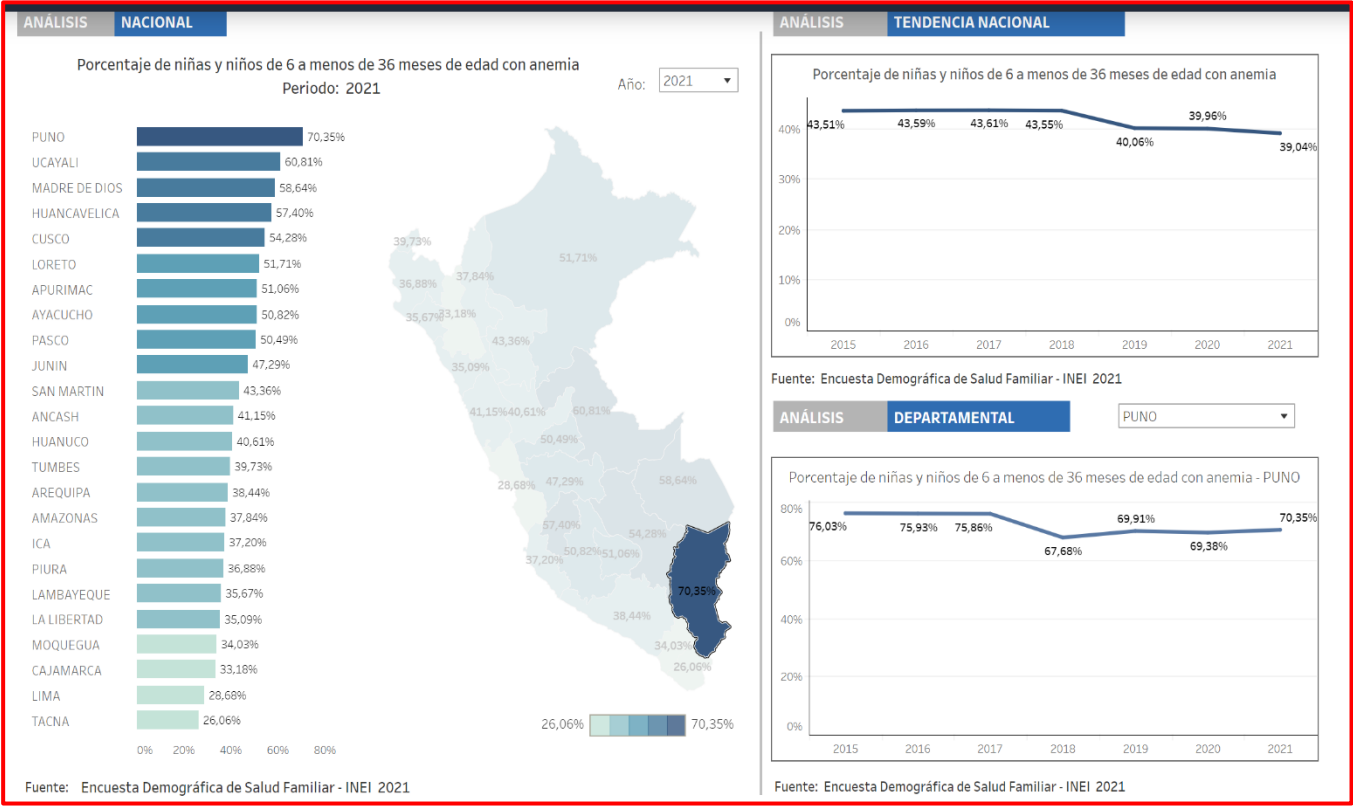
Según resultados de la Encuesta Demográfica y de salud Familiar – ENDES; que ejecuta el Instituto Nacional de Estadística e informática, en el año 2018, la desnutrición crónica afectó al 12,2% de las niñas y niños menores de cinco años de edad. Siendo la prevalencia mayor en el área rural (25,7%) que en el área urbana (7,3%). Asimismo, el mayor índice de desnutrición se reportó en las niñas y niños con madres con nivel educativo primaria o menor nivel. En el distrito de Huata reporta 10% de niños menores de 5 años con desnutrición crónica según los reportes del Sistema de Información SIEN - HIS, 2021.

La Anemia es la baja concentración de la hemoglobina en la sangre lo que repercute en el desarrollo de los niños y niñas. En el año 2021, el Departamento de Puno registró la tasa más alta de anemia 70.4% de niños y niñas entre 6 y 35 meses de edad, valor por encima del promedio nacional 39.04%, al 2021 (Ver siguiente Gráfico). Esto también se refleja en el distrito de Huata, en el Distrito de Huata se reporta Anemia total de 40% al 2021.



Gráfico N° 01

Porcentaje de niñas y niños de 6 a menos de 36 meses de edad con anemia – Comparación a Nivel Nacional y Departamental año 2021



CUADRO N°01

PUNO: ANEMIA EN NIÑOS ENTRE 6 A 35 MESES SEGÚN DISTRITO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD - 2021

DISTRITO	ANEMIA TOTAL	ANEMIA LEVE	ANEMIA MODERADA	ANEMIA SEVERA
	%	%	%	%
ACORA	39.6	22.3	14.4	3.0
AMANTANI	38.3	12.8	25.5	-
ATUNCOLLA	44.4	31.5	13.0	-
CAPACHICA	31.2	18.4	12.0	0.8
CHUCUITO	41.8	21.8	20.0	-
COATA	27.1	20.0	7.1	-
HUATA	42.4	24.2	18.2	-
MAÑAZO	48.3	24.1	23.0	1.1
PAUCARCOLLA	39.1	30.4	8.7	-
PICHACANI	27.3	17.4	8.3	1.5
PLATERIA	22.2	13.9	8.3	-
PUNO	50.0	31.3	18.0	0.7
SAN ANTONIO	90.9	63.6	27.3	-
TIQUILLACA	21.4	21.4	-	-
VILQUE	27.3	9.1	18.2	-

Fuente: Reporte Centro Nacional de Alimentación – Ministerio de Salud.

En el Distrito de Huata existe Desnutrición Crónica Infantil del 7.5 % superior al del promedio Nacional, y existe un 35% con riesgo de desnutrición crónica (Ver Cuadro N° 02), esto se evidencia aun mas ya que en el Distrito de Huata no se cuenta con ningún Centro de Promoción y Vigilancia Comunal del cuidado Integral de la Madre y el Niño.

#### CUADRO N°02

**PUNO: ESTADO NUTRICIONAL EN NIÑOS MENORES DE 3 AÑOS QUE ACCEDIERON A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD POR INDICADORES ANTROPOMÉTRICOS, SEGÚN DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO DE ORIGEN PUNO -PERIODO 2021**

DISTRITO	INDICADOR TALLA / EDAD <sup>1</sup>		INDICADOR PESO / EDAD <sup>2</sup>
	DESNUTRICIÓN CRÓNICA	RIESGO DE D. CRÓNICA <sup>4</sup>	DESNUTRICIÓN GLOBAL
	%	%	%
ACORA	9.9	32.4	1.4
AMANTANI	19.0	42.4	5.7
ATUNCOLLA	9.8	26.4	3.7
CAPACHICA	10.2	41.2	3.7
CHUCUITO	8.6	35.9	1.1
COATA	10.0	35.9	1.7
HUATA	7.5	35.0	1.5
MAÑAZO	10.3	37.9	2.5
PAUCARCOLLA	8.6	37.7	3.4
PICHACANI	-	100.0	-
PLATERIA	8.1	29.9	1.9
PUNO	7.2	26.6	2.1
SAN ANTONIO	22.6	41.7	-
TIQUILLACA	5.7	24.2	-
VILQUE	5.4	33.6	2.7

Fuente: Sistema de Información del Estado Nutricional en niños que acceden al establecimiento de salud, 2021.

Instituto Nacional de Salud / Centro Nacional de Alimentación y Nutrición / Dirección Ejecutiva de Vigilancia Alimentaria y Nutricional.

1,2,3 Indicadores Nutricionales según OMS.

4 Riesgo de Desnutrición Crónica (T/E) se considera a todo niño que se encuentra con valor  $Z < -1$  (SD) Distritos sin registro de niños en todo el año.

Las familias en el ámbito de intervención principalmente las madres gestantes tienen un sistema alimentario deficiente; debido a las prácticas inadecuadas en su alimentación y la alimentación del niño, la poca disponibilidad de alimentos, el desconocimiento del valor nutricional de los productos de la zona, la alta incidencia de enfermedades diarreicas e infecciones respiratorias, además de ello las personas no se encuentran preparadas para ejercer el rol de padres (debido a que en muchos casos los embarazos son precoces), esto sucede por la elevada deserción escolar de los adolescentes, conllevando a situaciones de maltrato psicológico y físico, episodios de violencia familiar y embarazos no deseados en adolescentes, generando una alta incidencia de morbilidad y mortalidad infantil, bajo rendimiento escolar y problemas de conducta. Se puede notar que del total de madres gestantes más de la mitad carece de una alimentación adecuada, mostrando déficit en el peso, detectándose en algunos casos anemia. Este

desequilibrio nutricional como sabemos, influye en la formación del niño y la niña, cabe mencionar también que en la gran mayoría de los establecimientos de salud hay falta de personal profesional de la salud adecuado para que pueda brindar las atenciones referentes en nutrición de los niños menores de 05 años y la atención regular de las madres gestantes; ya que por el escaso presupuesto con el que se cuenta, estos profesionales solamente laboran medio tiempo haciendo que las madres gestantes y madres con niños menores de 05 años dejen de frecuentar a los establecimientos de salud; para sus controles de embarazo y los controles de talla y crecimiento de sus menores hijos o alguna atención de emergencia, el cual hace que se pierda la confianza en el sistema de atención de la salud nutricional y otras atenciones necesarias para la población.

La atención en los establecimientos de salud es muy deficiente por la carencia de especialistas en nutrición de niños menores de 03 años, ya que en todos los establecimientos de salud podemos encontrar profesionales técnicos que desconocen sobre la nutrición adecuada de los niños, en los centros poblados no se cuenta con ningún tipo de atención en estimulación temprana, prácticas saludables de vivencia en el hogar.

Para revertir estas condiciones inadecuadas de atención a los niños por parte de su madre, es necesaria la promoción de prácticas saludables en el cuidado de sus menores hijos ya que de esta manera están más propensos a contraer EDAS e IRAS. Se hace mención también, que el equipamiento en los centros y puestos de salud es insuficiente los cuales carecen de mobiliarios e instrumental necesarios para garantizar una adecuada prestación de servicios a las madres gestantes y niños menores de 03 años; en estos distritos la prestación del servicio de salud es deficiente debido también a la inadecuada distribución de espacios de atención, carencia de una buena infraestructura con distribuciones de espacios adecuados y de profesionales conocedores sobre la nutrición adecuada en los niños; hay muchas dificultades que imposibilitan el desarrollo y crecimiento adecuado de los niños menores de 05 años debido a la manera inadecuada de preparación de alimentos, falta de prácticas de lavado de manos, escasa vigilancia comunal de las mujeres gestantes y lactantes; esto se debe a las dificultades de acceso a los centros y puestos de salud que se encuentran lejos de las comunidades, hacen que las madres gestantes y los niños menores de 05 años realicen visitas eventuales a los puestos de salud.

En las localidades del área de influencia del distrito Huata, no existen espacios para centros de vigilancia para promover los cuidados de la madre gestante, niños y niñas menores de 03 años a través de controles de salud de manera periódica y oportuna; no hay educación en salud, que oriente el desarrollo de prácticas saludables para generar condiciones favorables en la comunidad que ayude a propiciar un adecuado crecimiento y desarrollo de los niños menores, estos entornos desfavorables hacen que no se pueda enfrentar adecuadamente y en el momento oportuno las causas directas e indirectas de la Desnutrición Crónica Infantil.

Esta problemática ha generado preocupación en la municipalidad distrital de Huata han traído como consecuencia el deterioro de la calidad de vida de la Población de Huata. Así mismo, los Gobiernos Locales, de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades, tienen como una de sus funciones el Gestionar la Atención Primaria de la Salud (Art. 80), en este contexto, la dinámica de trabajo coordinado y articulado entre los equipos de las Municipalidades y los establecimientos de salud del primer nivel, no solo permitirá el logro de las metas, sino también potenciar el desarrollo de acciones de promoción de la Salud y prevención de las enfermedades en el ámbito del distrito de Huata, con una participación activa de la comunidad organizada.

**Lineamientos que Justifican la Intervención:**

**Plan Bicentenario al 2021, aprobado por el Acuerdo Nacional en marzo de 2011;** donde una de las prioridades nacionales es erradicar la desnutrición crónica infantil al 2021.

**Programa Estratégico Articulado Nutricional;** el cual plantea reducir la prevalencia de desnutrición crónica en menores de 5 años, a través de un conjunto articulado de intervenciones que involucren inversión pública y gasto corriente.

**Plan Nacional para la Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil y la Prevención de la Anemia en el País, periodo 2014 – 2016;** cuyo objetivo busca contribuir con la reducción de la desnutrición crónica infantil al 10% entre los niños menores de 5 años y la anemia en menores de 3 años al 20%, al año 2016, a través del fortalecimiento de intervenciones efectivas en el ámbito intrasectorial e intersectorial.

**El artículo V del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud,** refiere que es responsabilidad del Estado vigilar, cautelar y atender los problemas de desnutrición y de salud mental de la población, y los de salud ambiental, así como los problemas de salud de la persona con discapacidad, del niño, del adolescente, de la madre y del adulto mayor en situación de abandono social.

**Resolución Ministerial N° 131-2012-MIDIS,** se aprobaron los “Lineamientos para la gestión articulada intersectorial e intergubernamental orientada a reducir la desnutrición crónica infantil, en el marco de las políticas de desarrollo e inclusión social”.

**Resolución Ministerial N° 193-2008/MINSA,** que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 063-MINSA/DGSP-V.01. "Norma Técnica de Salud para la Implementación del Listado Priorizado de Intervenciones Sanitarias Garantizadas para la Reducción de la Desnutrición Infantil y Salud Materno Neonatal".

**Resolución Ministerial N° 862-2008/MINSA,** que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 074-MINSA/DGSP-V.01, "Norma Técnica de Salud que establece el conjunto de intervenciones articuladas para la reducción de la mortalidad neonatal en el primer nivel de atención de salud, en la familia y la comunidad".

**Resolución Ministerial N° 870-2009/MINSA,** que aprueba el Documento Técnico "Consejería Nutricional en el Marco de la Atención de Salud Materno Infantil".

**Resolución Ministerial No 464-2011/MINSA,** que aprueba el Documento Técnico "Modelo de Atención Integral de Salud Basado en Familia y Comunidad".

**Resolución Ministerial N° 528-2011/MINSA,** que aprueba el Documento Técnico "Promoción de Prácticas y Entornos Saludables para el Cuidado Infantil".

**Resolución Ministerial N° 990-2010/MINSA,** que aprobó la Norma Técnica de Salud N° 087-MINSA/DGSP-V.01. "Norma Técnica de Salud para el Control de Crecimiento y Desarrollo de la Niña y el Niño menor de 5 años".

**OEI 03 Contribuir con la calidad de los servicios de salud en la Provincia.**

**AEI 03.03 PROGRAMAS DE SALUD ORIENTADOS A LAS POBLACIONES VULNERABLES**

**En consecuencia, la presente propuesta de estudio responde a una necesidad y es coherente con los planes, objetivos del gobierno local y lineamientos de inversión pública.** De esta manera, con el proyecto se pretende reducir la brecha del “**PORCENTAJE DE CENTROS DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL POR IMPLEMENTAR**”, Con la Implementación de espacios para centros de vigilancia comunal y promover en las familias la adopción de educación en prácticas saludables, acciones de vigilancia, toma de decisiones, orientando al desarrollo potencial,

intelectual y económico en la primera infancia; con la participación activa y articulada de las autoridades locales y comunales, personal de salud y otros actores sociales del distrito.

**Intentos de soluciones anteriores:**

Las autoridades y la Municipalidad Distrital de Huata, con la finalidad de solucionar el problema, buscaron financiamiento ante instituciones del gobierno, pero hasta la fecha dichas ofertas de financiamiento no se han cristalizado.

#### **4. Objetivos**

a. Objetivo de la Contratación (Términos de Referencia):

El objetivo de los Términos de Referencia consiste en proporcionar los lineamientos que orienten y se seleccione a una persona natural o jurídica para formular el estudio de pre inversión denominado: **“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN EL CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL NIÑO DISTRITO DE HUATA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”**

b. Objetivo del Estudio de Pre inversión:

El objetivo principal consiste en formular el estudio de preinversión denominado **“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN EL CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL NIÑO DISTRITO DE HUATA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”**, de acuerdo a los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE, cuya finalidad es definir la mejor alternativa de solución incluye la selección de tecnología, localización, tamaño y momento de inversión, que permitan una mejor definición del proyecto y sus componentes que permita descartar la alternativa menos eficiente.

Y una vez ejecutado el PIP contar con servicios de atención de salud básicos en el centro de promoción y vigilancia comunal articulados en el marco de una red integrada de Salud, para el cuidado integral de las gestantes y niños menores de 3 años.

La municipalidad distrital de Huata busca reducir las tasa de Desnutrición Crónica Infantil y de Anemia en el Distrito de Huata. En ese sentido, de conformidad con la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades”, en su artículo 73, los Gobiernos Locales asumen en materia de servicios sociales locales lo siguiente:

- ✓ Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social.
- ✓ Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población.

Así mismo, los Gobiernos Locales, de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades, tienen como una de sus funciones el Gestionar la Atención Primaria de la Salud, (Art. 80).

En tanto, la municipalidad distrital de Huata, en su condición de Unidad Ejecutora de Inversiones Públicas, canaliza esta necesidad **“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS**

EN EL CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL NIÑO DISTRITO DE HUATA DE LA PROVINCIA DE PUNO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO” y considerando que debido a la continua demanda de formulación proyectos, no se cuenta con personal disponible para realizar la magnitud de estas actividades, es necesario efectuar la contratación de una consultoría para que desarrolle la elaboración del estudio de pre inversión que sustente la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad, en el marco de la metodología sectorial establecida por el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones.

**5. Área de Influencia del proyecto y área de estudio que deberá analizar el consultor.**

**El área de influencia del Proyecto** está constituida por el espacio físico donde las acciones del Proyecto tienen influencia. Con base en el alcance de las diferentes actividades, el Consultor deberá establecer el área de influencia directa y el área de influencia indirecta del Proyecto, considerando su contexto geográfico, ecológico, social y temporal, incluyendo toda inversión que pueda requerirse fuera del emplazamiento.

**El área de estudio** El proyecto materia del presente estudio se localiza geográficamente en:

**Localización del Proyecto**

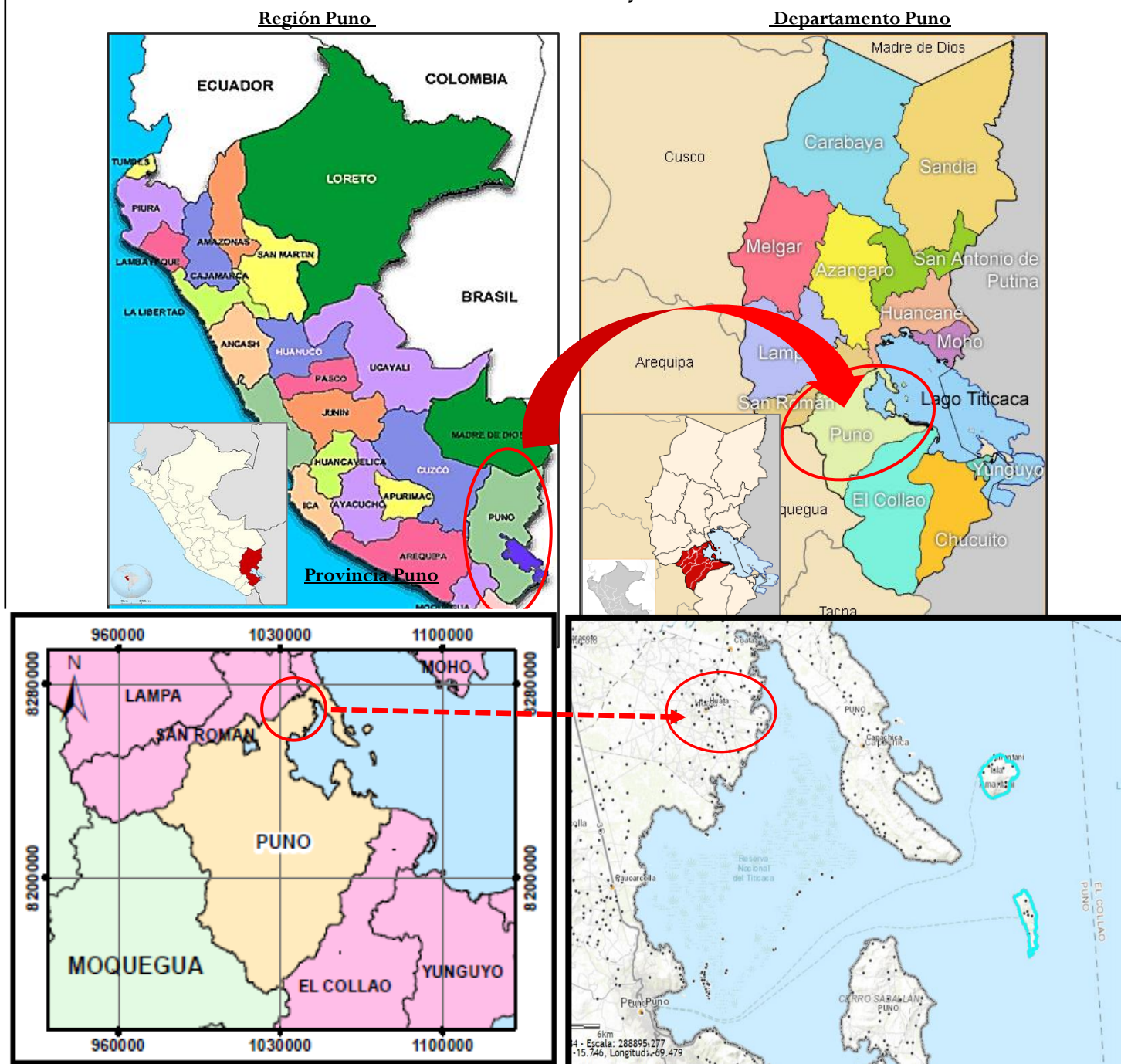
Departamento	Puno
Provincia	Puno
Distrito	Huata
Localidad	Huata
Ubicación Geográfica	WGS 84, Zona 19L 3956682E, 8273558S
Coordenadas Geográficas	Altitud:3,845 m.s.n.m Latitud: 15°36’ 49”S Longitud: 69°58’ 23”O
Resolución de reconocimiento	

Los beneficiarios directos, involucrados en la idea de proyecto, son los niños y niñas menores de 3 años y madres gestantes del distrito Huata. Es importante lograr la participación efectiva de los pobladores en las actividades de Vigilancia y Control, a partir de roles y compromisos que permitan mejorar sus condiciones de vida

Corresponde a la zona geográfica que da contexto al problema en estudio. El área de estudio para el presente proyecto es el distrito de Huata en el ámbito urbano y rural. De la provincia de Puno, región Puno



Gráfico 2  
**Ubicación del Proyecto**



El ámbito de intervención con el presente proyecto del área de influencia del distrito de Huata, donde se encuentran niños(as) menores de 3 años con elevados índices de desnutrición crónica, mujeres en edad fértil, mujeres gestantes y madres lactantes con prevalencia de anemia.

Los criterios que se han considerado para la localización de la infraestructura de los centros de promoción y vigilancia comunal para el cuidado integral de la madre y el niño:

- Mayor cantidad de niños menores de 3 años en el ámbito del distrito de Huata.

- Índice de desnutrición crónica infantil en el distrito de Huata, de los cuales se ha considerado aquellos que son más vulnerables y mayor tasa de desnutrición crónica.

El Área de Influencia. Corresponde a los límites dentro de los cuales el proyecto podría constituir una solución real al problema detectado y queda definido principalmente por la ubicación de la población afectada. En cuanto al área de influencia del presente proyecto corresponde a la localidad de Huata y sus comunidades.

**Gráfico 3**  
**Micro localización del Proyecto**



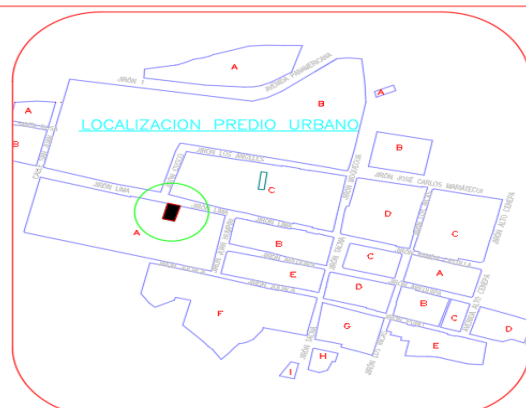
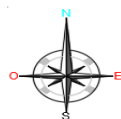


### DESCRIPCION DEL TERRENO DISPONIBLE:

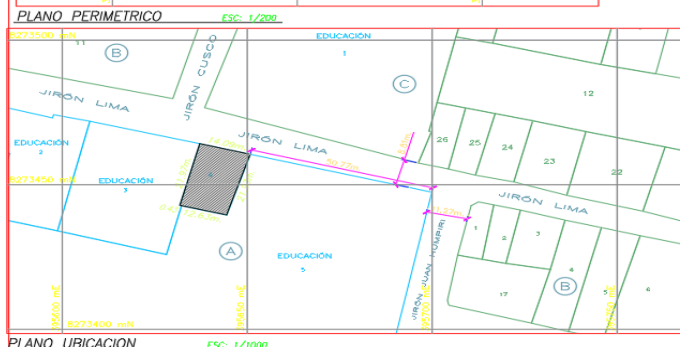
1. PLANO : PERIMETRICO, LOCALIZACION Y UBICACION
2. PROPIETARIO(S) : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUATA
3. UBICACIÓN
  - Dirección : JIRÓN LIMA S/N. MANZANA "A" - LOTE No. 04
  - Centro Poblado : HUATA SECTOR 1
  - Distrito : HUATA
  - Provincia : PUNO
  - Departamento : PUNO
4. AREA : 297.91 METROS CUADRADOS.
5. PERIMETRO : 71.05 METROS LINEALES.
6. COLINDANCIAS
  - Por el FRENTE (Norte): JIRÓN LIMA, CON 01 TRAMO DE 14.09 METROS LINEALES.
  - Por la DERECHA ENTRANDO (Oeste): LOTE No. 03 (EDUCACIÓN), CON 01 TRAMO DE 21.97 METROS LINEALES.
  - Por la IZQUIERDA ENTRANDO (Este): LOTE No. 05 (EDUCACIÓN), CON 01 TRAMO DE 21.93 METROS LINEALES.
  - Por el FONDO (Sur): LOTE No. 03 (EDUCACIÓN), LOTE No. 05 (EDUCACIÓN), CON 02 TRAMOS DE; 0.43M., 12.63M. QUE HACEN UN TOTAL DE 13.06 METROS EN LINEA QUEBRADA.
7. FORMA DEL TERRENO : IRREGULAR
8. DATUM HORIZONTAL : WGS84
9. ZONA : 19L
10. CUADRO DE VERTICES, COORD. UTM, ANGULOS INTERNOS Y DISTANCIAS:

VTC	<u>NORTE(m.)</u>	<u>ESTE(m.)</u>	ANG. INT.	LADO	DISTANCIA
1	8273464.1970	395637.1870	89°7'38.00"	1-2	14.09m.l.
2	8273460.5350	395650.7900	88°10'44.23"	2-3	21.93m.l.
3	8273439.5500	395644.4190	92°5'25.10"	3-4	12.63m.l.
4	8273442.7720	395632.2080	178°2'36.28"	4-5	0.43m.l.
5	8273442.8950	395631.7990	92°32'36.39"	5-1	21.97m.l.

11. CABE SEÑALAR QUE LA LOCALIZACIÓN DEL TERRENO DESCRITO LINEAS ARRIBA CUENTA CON OPINIÓN FAVORABLE SOBRE EL TERRENO PARA LA PROPUESTA PLANTEADA EMITIDA POR LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PUNO MEDIANTE OFICIO N° 4256-2023-GR Diresa-PUNO/DEPP-OPCE E INFORME N° 115-2023-Diresa-PUNO/DEPP-OPCE-JMP LO CUAL GARANTIZA LA SOSTENIBILIDAD PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PRESENTE PROPUESTA.



PLANO LOCALIZACION ESC: 1/4000  
Datum Horizontal: WGS84; Zona Geográfica: 19 L



VTC	NORTE(m.)	ESTE(m.)	ANG. INT.	LADO	DISTANCIA
1	8273464.1970	395637.1870	89°7'38.00"	1-2	14.09m.l.
2	8273460.5350	395650.7300	89°10'44.23"	2-3	21.97m.l.
3	8273439.5500	395644.4190	92°6'25.10"	3-4	12.63m.l.
4	8273442.7720	395632.2080	178°2'36.28"	4-5	0.43m.l.
5	8273442.8950	395631.7990	92°32'36.39"	5-1	21.97m.l.
SUM			ANG. INT.: 540°0'0"	PERIM.: 71.05m.l.	

CTB	PERIMETRICO-LOCALIZACION-UBICACION	PLU-01
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUATA		
JIRÓN LIMA S/N. - MANZANA "A" - LOTE No. 04		
HUATA SECTOR 1	HUATA	PUNO
INDICADA	NOVIEMBRE 2.023	

## 6. Información disponible.

Para el desarrollo del proyecto, la Municipalidad de Huata, proporcionarán información secundaria y algunos documentos de gestión, como son los **Planes de Desarrollo Concertado (PDC)**; por otro lado el Consultor acudirá para la información secundaria al INEI, distrito de Huata, Centros de Salud y Puestos de Salud del ámbito del estudio, la Dirección Regional de Salud Puno y otras instituciones afines.

El consultor seleccionado, para el desarrollo del proyecto deberá acudir **obligatoriamente a información primaria**, a través de encuestas, talleres, visitas de campo, entrevistas, etc., a la población y entidades involucradas directamente e indirectamente con el proyecto, la información tales como:

- Información disponible en internet, documentos y otros medios.
- Encuestas a afectados por el problema.
- Entrevista a funcionarios y trabajadores municipales.
- Talleres con actores involucrados
- Entrevistas a representantes de otras entidades públicas (Centro de Salud del Distrito) y privadas.

Los datos que se adquirirán servirán para respaldar los capítulos de ASPECTOS GENERALES, LA IDENTIFICACION, LA FORMULACION Y EVALUACION del proyecto.

El consultor seleccionado, para el desarrollo del proyecto, debe revisar y aplicar la normativa vigente (para los componentes de Infraestructura, equipamiento, mobiliario y Capacitación) emitidos por los sectores involucrados tales como:

1. Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención".
2. Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03, Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
3. Pautas para el Registro Técnico de las inversiones del sector salud en el Banco de Inversiones.
4. Directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión De Inversiones.
5. MINSA-DGPS. Criterios técnicos del MINSA para implementación de CPVC por las municipalidades, en el marco del cumplimiento de las metas del Plan de incentivos municipales. Depósito Legal N° 2012-08835. Junio 2012.
6. Criterios Técnicos para Implementación de Centros de Promoción y Vigilancia Comunal para el Cuidado Integral de la Madre, la Niña y el Niño Menor de 36 Meses 2016 (CPVC).
7. Criterios Técnicos para el Funcionamiento del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal para el Cuidado Integral de la Madre, la Niña y el Niño Menor de 36 Meses – 2016 (CPVC)."
8. Para considerar el diseño y los costos de los factores productivos de mobiliario y equipamiento, en el marco de la guía de "Criterios técnicos para implementación del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal del Cuidado de la Madre y el Niño (CPVC) – 2016 del MINSA"; el equipamiento del CPVC debe contener como mínimo.

-Mobiliario Básico.

-Kit para sesiones demostrativas en lavado de manos.

-Kit de sesiones demostrativas para la preparación de alimentos de los menores de 36 meses.

-Equipamiento para el desarrollo infantil.

-Kit para acciones de vigilancia comunal.

-Kit para difusión de prácticas saludables para el cuidado infantil básico en el CPVC.

-Kit de limpieza.

## **7. Alcances y contenido del estudio de preinversión.**

### **7.1 Alcances:**

- a) El ESTUDIO DE PREINVERSION, deberá ser desarrollado, según el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones<sup>13</sup>, tomando en cuenta los criterios para

---

<sup>13</sup> Decreto legislativo N° 1252 y el Decreto Legislativo N° 1432 que modifica el DL N° 1252

determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión ANEXO N° 10<sup>14</sup> y los parámetros de evaluación anexo N° 11 (<http://www.mef.gob.pe>); la Ficha Técnica Estándar y/o simplificada para proyectos. Y cumplir con los lineamientos correspondientes establecidos por el MINSA, que regula el funcionamiento, diseño y dimensionamiento de los servicios de salud para la atención de la anemia y la DCI.

- b) El objetivo del proyecto debe estar orientado a contar con servicios de salud de primer nivel de atención articulados en el marco de una Red integrada de Salud, para el cuidado integral de las gestantes y niños menores de cinco años, en el marco del Plan Nacional para la Reducción de la Anemia y la Desnutrición Crónica Infantil en el Perú 2017 – 2021.
- c) El proyectista deberá coordinar con la Unidad Formuladora, la Oficina de Infraestructura y desarrollo urbano rural, durante el desarrollo del proyecto y aprobación del mismo.
- d) El proyectista, deberá subsanar las observaciones que la Unidad Formuladora de la municipalidad distrital de Huata formule al estudio. Asimismo, están facultadas a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de respaldar la *viabilidad* del proyecto, por lo que el proyectista deberá complementar todo tipo de información que se desprenda de dichas solicitudes.

## 7.2 Contenido del proyecto:

El contenido del Estudio de Pre Inversión se regirá obligatoriamente al contenido de: **Lineamiento de Inversión para reducir la Desnutrición Crónica Infantil**, Aprobado por R.D. N° 010-2012-EF/63.01, en coherencia con el Anexo N° 07 Contenidos mínimo del Estudio de Pre inversión a nivel de perfil para proyectos de Inversión y la Guía General para la identificación Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.

El Estudio de Pre Inversión, deberá incluir como anexos cualquier información que precise algunos de los puntos considerados en el perfil; es decir, todo cálculo, aseveración, estimación o dato deberá ser justificado en lo conceptual y económico, no se aceptan apreciaciones o estimaciones sin respaldo y/o justificación técnica.

Asimismo, para el desarrollo del estudio se deberán realizar las siguientes actividades, estudios, cálculos de ingeniería y documentos de sostenibilidad, tales como:

1. Recopilar, revisar y adjuntar la información correspondiente a los estudios e investigaciones realizadas en torno al proyecto, en caso existiese.
2. Informe de participación de los actores involucrados con el respectivo padrón de participantes y ANEXOS del Informe de Taller de Involucrados.
3. Opinión favorable de la Dirección Regional de Salud respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta en el PIP.
4. Compromiso de la entidad a cargo de la operación y mantenimiento respecto a la sostenibilidad del PIP.
5. Documentación que acredite tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde el PIP intervendrá. Deberá precisarse el área del terreno, los colindantes, los límites y linderos del mismo, a nombre del Ministerio de Salud.
6. Presentar Certificado de Parámetros Urbanísticos expedido por el Gobierno Local.

---

<sup>14</sup> DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01

7. Estudio de Riesgos de zona de proyecto emitido por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) o por Profesional Evaluador de Riesgos.
8. Estudio de Antropometría.
9. Estudio de Suelos para Centros de Vigilancia a proyectarse.
10. Levantamientos topográficos diversos y en especial el plano topográfico del área de la localización de Centros de Vigilancia.
11. Presupuestos a costos unitarios para las alternativas planteadas.
12. Metrado de la alternativa seleccionada.
13. Análisis de precios unitarios de la alternativa seleccionada.
14. Presupuesto de Insumos y Materiales de la alternativa seleccionada.
15. Planilla de metrados y lista de insumos para la alternativa seleccionada.
16. Relación de planos de la alternativa seleccionada.
17. Cotizaciones de equipos y materiales relevantes en el presupuesto del proyecto.
18. Panel Fotográfico.
19. Cotizaciones del mobiliario y equipamiento (principales equipos para el proyecto).

### **7.3 Metodologías:**

1. Coordinación con la Unidad Formuladora – UF, Oficina de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, para la planificación y desarrollo de la consultoría.
2. El consultor, deberá subsanar las observaciones que la Unidad Formuladora formule al estudio. Asimismo están facultadas a solicitar cualquier tipo de información complementaria con el fin de respaldar la aprobación y viabilidad del proyecto, por lo que el consultor deberá complementar todo tipo de información que se desprenda de dichas solicitudes
3. Considerar actividades específicas de consulta a los actores locales: organizaciones sociales, económicas, territoriales, funcionarios y autoridades municipales relacionados con la intervención del proyecto.

### **7.4 Proceso metodológico:**

Para cumplir con los objetivos de la consultoría y establecer los aspectos técnicos fundamentales del proyecto, es decir, definir la localización del proyecto, el tamaño, diseño de ingeniería, la tecnología, el calendario de ejecución, organización, gestión y análisis financieros, entre otros, se prevé seguir el siguiente proceso metodológico:

1. Trabajo de gabinete para recopilar información relevante e incluyendo la revisión del Estudio de selección de sitios.
2. Visitas de campo.
3. Realización de estudios básicos en el área del terreno seleccionado: (1) levantamiento topográfico del Centro de Vigilancia Proyectado.
4. Diseño y formulación de la Infraestructura y el Proceso para la Prestación del Servicio.
5. Considerar en el Diseño y los costos de los factores productivos de mobiliario y equipamiento, el marco de la guía de Criterios Técnicos para la implementación del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal del Cuidado de la Madre y el niño (CPVC) – 2016 del Minsa. Así mismo considerar la normativa vigente del MINSA (Guías de implementación y funcionamiento del CPVC) <https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=301>.
6. Formulación y Evaluación del estudio de pre inversión.

### **7.5 Levantamiento topográfico.**

1. El levantamiento topográfico deberá abarcar como mínimo toda la extensión del terreno seleccionado, siguiendo los linderos o límites que le será indicado en el mismo terreno.
2. El levantamiento topográfico a detalle, se apoyará necesariamente en una poligonal cerrada, interna o externa a los linderos del terreno, la misma que deberá ser calculada mediante coordenadas, cuya información de campo y cálculos serán necesariamente parte del trabajo a ser entregado.
3. Los controles planimétricos estarán referidos al BM oficial más cercano al terreno seleccionado y entregado por la Municipalidad Provincial.
4. Las curvas maestras del plano topográfico estarán acotadas y deberán resaltar respecto a las curvas secundarias.

#### **7.6 Producto a ser entregado:**

1. Plano topográfico a escala 1:2000 con equidistancia de las curvas de nivel cada metro, referido a coordenadas UTM (Sistema PSDA 56), con información de los vértices de la poligonal materializadas en el terreno.
2. Plano topográfico con información gráfica de la poligonal de apoyo y linderos del terreno, indicado cuadro de coordenadas de la poligonal de apoyo y linderos del terreno.(02 planos)
3. Libreta de campo con la información de campo y cálculos realizados. (o en digital)
4. Archivo magnético conteniendo la memoria descriptiva, los planos topográficos, la transcripción de toda la información de campo u cálculos correspondientes y la información con referencias del o los BM utilizados para el levantamiento topográfico.
5. Todos los planos serán elaborados en AUTOCAD y a colores.

#### **7.7 Obtención del certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)**

El consultor deberá realizar las gestiones para obtener el certificado de inexistencia de restos arqueológicos en el área de influencia del proyecto ante la Autoridad Competente (INC); para el cual presentara los siguientes requisitos:

1. Solicitud presentada vía el Formato correspondiente o documento que contenga la misma información dirigido al Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, indicando uso futuro del predio.
2. Comprobante de derecho de pago
3. Dos copias de planos perimétricos en el que se incluya en un recuadro el plano de ubicación a escala legible, firmado por el ingeniero y/o arquitecto a cargo de las obras y de ser el caso, firmado por el arqueólogo a cargo del Proyecto.
4. Dos copias de memoria descriptiva del terreno, visadas por los profesionales antes mencionados (adjuntar la versión digital).
5. Copia legalizada del título de propiedad, trámite de adjudicación, constancia de posesión, concesión u otro documento en el cual conste el legítimo interés del solicitante.
6. Informe de la Supervisión y Evaluación Técnica de Campo.

Los planos deben contar con coordenadas UTM, Datum WGS84

#### **7.8 Presentación del informe final del estudio a nivel de perfil**

Para el desarrollo del Estudios de Perfil se requiere como mínimo, que el CONSULTOR desarrolle las actividades indicadas anteriormente. Estas actividades deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en las versiones actuales de: Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Reglamento y la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como

**Lineamiento de Inversión para reducir la Desnutrición Crónica Infantil**, Aprobado por R.D. N.º 010-2012-EF/63.01 y el Anexo N.º 07 de la Directiva N.º 001-2019-EF/63.01:

- I. Estudio de Pre Inversión (según Anexo N.º 07 de la Directiva N.º 001-2019-EF/63.01)
- II. Anexos del Estudio de Pre inversión (Incluir todos los documentos de sustento generados para la Formulación del Proyecto, que se encuentran en el **ítem 7.2. contenido del Proyecto**:
- III. Resumen Ejecutivo.
  - A. Información general del proyecto:
  - B. Planteamiento del proyecto:
  - C. Determinación de la brecha oferta y demanda:
  - D. Análisis técnico del Proyecto:
  - E. Gestión del Proyecto:
  - F. Costos del Proyecto:
  - G. Evaluación Social:
  - H. Sostenibilidad del Proyecto:
  - I. Marco Lógico:
- IV. La descripción de los aspectos técnicos del Proyecto:
  - a) Tipo de Proyecto de infraestructura a implementar.
  - b) Descripción de la actividad y tecnología a utilizar.
  - c) Descripción de los métodos de operación.
  - d) Descripción del equipamiento, maquinarias y vehículos (números de equipos, capacidad y antigüedad).
  - e) Sistema estadístico de control.
  - f) Distribución del área general del Proyecto, adjuntando cuadro de áreas asignada a cada ambiente.
  - g) Accesibilidad al área del Proyecto; distancia a las vías principales y secundarias.
  - h) Vida útil del Proyecto; describir la vida útil o el tiempo estimado para la operación de la infraestructura.
  - i) Articulación con los Establecimientos de Salud.

**8. Plazo de elaboración del estudio de preinversión, plazos para presentación, revisión y levantamiento de observaciones de Informes solicitados.**

El plazo efectivo de duración del servicio de Consultoría para los Trabajos, aplicable al Consultor, será de sesenta (60) días calendarios.

El inicio de plazo del servicio de consultoría comienza a regir desde el día siguiente de la firma de contrato y que se cumplan las siguientes condiciones:

- a. La Unidad Formuladora será el supervisor del Estudio y se hará de conocimiento al consultor.
- b. La Unidad Formuladora haya hecho entrega del terreno o lugar donde se elaborarán los estudios dentro de los cinco días siguientes a la firma del contrato.
- c. Que se haya entregado el adelanto directo al CONSULTOR, de haber sido solicitado por éste, hecho que deberá cumplirse por la Entidad dentro del plazo de siete (7) días naturales de haber recibido la garantía correspondiente.

El Consultor presentará todos los Informes y las observaciones subsanadas por **mesa de partes**

de la entidad y comunicar a la supervisión (Unidad Formuladora) para su seguimiento y control.

Para efectos del cómputo de plazos, se considerará la fecha de presentación a la Entidad. Asimismo, la UNIDAD FORMULADORA presentará las observaciones, aprobaciones y/o cualquier documento directamente al CONSULTOR.

El periodo para elevar las observaciones que se formulan a los Informes presentados por el Consultor, como resultado de la revisión de éstos por la UNIDAD FORMULADORA, no conlleva en ningún caso, reconocimiento de ampliación de plazo.

En el caso de los Informes de subsanación de observaciones del Consultor, fuera nuevamente observado por la UNIDAD FORMULADORA, ésta tendrá el plazo estipulado para la revisión de subsanación de observaciones de acuerdo al siguiente cuadro.

A continuación, se muestra los Plazos Limites en la entrega y/o devolución de Informes:

INFORMES (contenido de la Ficha Técnico estándar)	PLAZOS LIMITES EN LA ENTREGA Y/O DEVOLUCION DE INFORMES ( DIAS NATURALES)				
	PRESENTACION DE INFORMES	OBSERVACIONES DE LA UNIDAD FORMULADORA	SUBSANACION POR PARTE DEL CONSULTOR	REVISION DE LAS SUBSANACIONES POR PARTE DE LA UNIDAD FORMULADORA	ULTIMA SUBSANACION POR PARTE DEL CONSULTOR
Informe N° 01 (Plan de Trabajo )	5	5	10	5	3
Informe N° 02 (Datos generales e identificación)	15	5	10	5	3
Informe N° 03 (Formulación y Evaluación)	25	10	15	5	3
Informe N° Final (Informe Final)	15	5	10	5	3

## 9. Números y contenido de los Informes que se presentarán.

El Consultor presentará la formulación del proyecto a nivel de **Perfil de Proyecto de Inversión Pública**, conforme al cronograma de trabajo que haya definido para dicho fin. Dicho cronograma deberá ser aprobado por la Unidad Formuladora que hará de Supervisión y ajustarse a la presentación de tres (04) informes en total, de la siguiente manera:

### Primer Informe de avance:

Corresponde al desarrollo del Estudio, Se presentará a los cinco (5) días naturales de iniciado el estudio con el *plan de trabajo*.

### Segundo Informe de avance:

Corresponde al desarrollo del Estudio, Se presentará a los veinte (20) días naturales de iniciado el estudio. En este Informe se presentaran avances de los *datos generales e identificación*.

Como parte del Segundo Informe, el CONSULTOR presentará los cargos que acrediten la presentación de la compatibilidad de uso del terreno para la construcción del relleno sanitario por parte de la Municipalidad Provincial correspondiente.

- Opinión favorable por parte del DIRESA respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención



propuesta.

- Documentos sustentatorios que garanticen la libre disposición de los terrenos para las infraestructuras proyectadas, suscritas por los representantes con firmas legales.

### **Tercer Informe de avance:**

Corresponde al desarrollo del Estudio, Se presentará a los cincuenta y cinco (45) días naturales de iniciado el estudio. En este Informe se presentaran avances de *la formulación y evaluación* de la ficha técnica, con todos los documentos que le corresponde.

### **Informe Final**

Corresponde a la entrega del Informe final de la formulación del estudio a nivel ficha técnica estándar. Se presentará a los sesenta (60) días naturales de iniciado el estudio.

## **PRESENTACION DE LOS INFORMES**

El Consultor presentará los informes de acuerdo a la siguiente forma

### **1. DOCUMENTOS IMPRESOS**

Cada uno de los profesionales, integrantes de la Propuesta Técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del Estudio según función/especialidad (Director y los especialistas según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por la firma y sello del representante legal del Consultor. El incumplimiento dará lugar al retraso del trámite del pago correspondiente bajo responsabilidad del Consultor.

Para tal fin, el Consultor deberá confeccionar sellos para el Director del Estudio y Especialistas, en los que se debe indicar la razón social del Consultor y el cargo del profesional en el desarrollo del estudio (Director, cada especialidad) y su N° de Registro en el Colegio Profesional respectivo.

En la fecha contractual de presentación de los informes, el Consultor entregará un (01) original completo a la Unidad Formuladora.

Para la absolución de observaciones a los informes emitida por la oficina de la Unidad Formuladora, el Consultor siempre deberá presentar una nueva versión completa del mencionado informe con las observaciones subsanadas (salvo a criterio de la Unidad Formuladora, 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) siguiendo el procedimiento indicado para presentación de informes.

### **2. DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS**

Cuando los Informes son aprobados por la Unidad Formuladora, el Consultor debe presentar adjunto al Informe aprobado, un juego de CDs no regrabables, debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada).

El juego de CDs debe contener toda la información impresa sin excepción, debiendo adjuntar los archivos magnéticos en Word, Excel, Autocad, MS Project, etc., no aceptándose archivos grabados en Adobe Reader. 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

**10. Descripción de las coordinaciones que deberá realizar el consultor con el GGRR GLL y diversas entidades.**

1. Coordinar para la obtención del documento de Compatibilidad de uso del terreno para la Construcción del Centro de Vigilancia.
2. Se deberá gestionar la obtención de la Opinión favorable de la ubicación del Centro de Vigilancia por parte del DIRESA Puno.
3. Se deberá gestionar los documentos sustentatorios que garantice la libre disposición de los terrenos para las infraestructuras proyectadas, suscritas por los representantes con firmas legales.
4. El consultor deberá realizar las gestiones para obtener el certificado de inexistencia de restos arqueológicos en el área de influencia del proyecto ante la Autoridad Competente (INC)
5. Buscar la articulación del proyecto con la cartera de proyectos gobierno regional o gobierno local.

**11. Valor referencial para la elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión.**

El Valor referencial del estudio es de **S/ 64,464.00** (Sesenta y cuatro mil cuatrocientos sesenta y cuatro con 00/100 nuevos soles), monto que incluye todos los gastos operativos del consultor, gastos de estudios de campo y laboratorio, gastos administrativos, pagos de profesionales, gastos de movilidad, alquiler de oficina, impresiones, ploteos, copias y otros gastos necesarios para elaborar el estudio.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
<b>PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>					
<b>JEFE DEL PROYECTO</b>					
1.1. ING. ECONOMISTA	1	MES	2	4,500.00	9,000.00
<b>PERSONAL ESPECIALISTA</b>					
1.2. ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, METRADOS, COSTOS PRESUPUESTO Y DISEÑO)	1	MES	2	4,000.00	8,000.00
1.3. NUTRICIONISTA/ING INDUSTRIAS ALIMENTARIAS O MEDICO (ESPECIALISTA EN NUTRICION)	1	MES	1	4,000.00	4,000.00
1.4. OBSTETRA, ENFERMERA Y/O TÉCNICA EN ENFERMERÍA. (ESPECIALISTA MATERNO INFANTIL)	1	MES	1	4,000.00	4,000.00
1.5. ING. ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN PROYECTOS)	1	MES	2	4,000.00	8,000.00
SUB. TOTAL S/					<b>33,000.00</b>
<b>ESTUDIOS DE BASE</b>					
2.1 TALLER DE INVOLUCRADOS	1	Documento	1	1,800.00	1,800.00
2.2 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	4	Documento	1	1,000.00	4,000.00
2.3. ESTUDIO DE ANTROMETRIA	1	Documento	1	4,000.00	4,000.00
2.4. ESTUDIO DE RIESGO DEL PROYECTO	1	Documento	1	4,000.00	4,000.00
<b>2.5. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO</b>					
ESTUDIO TOPOGRAFICO	1	Documento	1	600.00	600.00
(entre otros estudios)					
SUB. TOTAL S/					<b>14,400.00</b>
<b>SUBTOTAL S/.</b>					<b>47,400.00</b>
GASTOS GENERALES (10%)					4,740.00
UTILIDAD (8%)					3,792.00
IMPUESTOS (18%)					8,532.00
<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/</b>					<b>64,464.00</b>

FUENTE: FORMATO N° 003 DE LAS BASES DEL CONCURSO FIDT 2023 – ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION O FICHA TECNICA.

**12. Forma de pago del estudio y cronograma de pago.**

Los pagos al CONSULTOR se efectuarán mediante valorizaciones, de la forma siguiente:

VALORIZACIONES	PORCENTAJE
1ra Valorización	20% del monto contractual, al obtener la aprobación del Primer Informe.
2da Valorización	30% del monto contractual, al obtener la aprobación del Segundo Informe.
3era Valorización	20% del monto contractual, al obtener la aprobación del Tercer Informe
4ta Valorización	30% al obtener la viabilidad de la formulación del estudio a nivel ficha

Las valorizaciones del consultor serán respaldadas por el cumplimiento de cada Informe, entrega de estudios mencionados y con la conformidad que otorgue la Unidad Formuladora a dicho informe.

**13. Requisitos de calificación y recursos del proveedor.**

- ✓ Persona Jurídica con no menos de 3 años de creación o constitución, con experiencia demostrada en la formulación de Estudio de Pre Inversión.
- ✓ Disposición para trabajar en el ámbito del distrito de Huata.
- ✓ Haber ganado al menos 03 proyectos para ejecuciones en convocatorias FIDT.

**RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO:**

**13.1 Requerimiento del Equipo Profesional y/o Técnico.**

**EQUIPO TECNICO:**

- **01 (un) Coordinador o jefe de Estudio:** Ing. Economista o Economista colegiado y habilitado, especialista en formulación de proyectos de inversión pública, con menos de cuatro (04) años de experiencia en el ejercicio de su profesión, así mismo deberá tener amplia experiencia en desarrollo y conducción de estudios de reinversión o supervisión de proyectos en Desnutrición, salud o similares.
- **01 (un) Ingeniero Civil:** Especialista en diseños, metrados, costos y presupuestos.
- **01 (un) Ingeniero en Industrias Alimentarias o Nutricionistas:** Especialista en nutrición.
- **01 (un) Obstetra, Enfermera y/o Técnica en Enfermería:** Especialista en Materno Neonatal.
- **01 (un) Ingeniero Economista/Economista:** Especialista en Proyectos de Inversión Publica, Profesional colegiado y habilitado.

El Equipo de profesionales deberá acreditar su formación con títulos profesionales y los técnicos con títulos o certificados de estudios. De igual forma los profesionales deberán certificar su colegiatura y certificación para el ejercicio profesional en el Perú.

Los profesionales y técnicos mediante la presentación de certificados demostraran su

experiencia en la realización de estudios y trabajos requeridos en el presente literal.

En el siguiente cuadro se especifica el tipo de profesional, experiencia, tiempo, roles y funciones del equipo de consultoría que elaborará el estudio de pre inversión a nivel de perfil.

**CUADRO N° 3: TIPO, PERFIL PROFESIONAL, EXPERIENCIA, TIEMPO, ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL MINIMO**

PERSONAL Y PERFIL PROFESIONAL MINIMO REQUERIDO	EXPERIENCIA		TIEMPO REQUERIDO (MESES)	FORMA DE EVALUACIÓN	ROLES Y FUNCIONES
	GENERAL	ESPECÍFICA			
Ing. Economista o Economista (COORDINADOR O JEFE DE ESTUDIO)	1. Profesional <b>Colegiado y habilitado</b> . 2. <b>Cuatro (04) años de Titulado</b> como mínimo (contados a partir de la obtención del título hasta la fecha de presentación de propuestas). Se sustentará con copias de Título otorgado a Nombre de la Nación, Colegiatura y Certificado de habilitación vigente del colegio correspondiente.	1. <b>Cuatro (04) años de Titulado</b> como mínimo (contados a partir de la obtención del título hasta la fecha de presentación de propuestas). 2. Haber Formulado y/o haber participado en la formulación de por lo menos 03 Estudios de Pre Inversión declarados viables y ganadores del FIDT. Cuya autoría se demostrará con Constancias y/o contratos.	2.0	Según experiencia general y específica.	1. Dirigir al equipo técnico durante la elaboración del estudio de pre inversión, desde el día siguiente de la firma de contrata hasta la aprobación o viabilidad del estudio. 2. Asistir, asesorar, acompañar y dar opinión técnica en la elaboración del estudio, a que el estudio cumpla con los criterios previstos en los instrumentos normativos, metodológicos del Invierte.pe y las normas técnicas materia de estudio. 3. Conducir la Elaboración del estudio para su correcta formulación, garantizando la calidad de los servicios y la idoneidad del personal a su cargo con quienes deberá coordinar y tomar las decisiones que ayuden a que el proyecto cumpla con los objetivos propuestos, para culminar con éxito. Podrá desempeñar también otras especialidades.
Ing. Civil (ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO Y DISEÑO)	1. Profesional <b>Colegiado y Habilitado</b> . 2. <b>Cinco (5) años de</b> experiencia en general como mínimo (contados a partir de la obtención del título hasta a la fecha de presentación de propuestas). Se sustentará con copias de Título otorgado a Nombre de la Nación, Colegiatura y Certificado de habilitación vigente del colegio correspondiente.	1. <b>Cinco (5) años de Titulado</b> como mínimo (contados a partir de la obtención del título hasta la fecha de presentación de propuestas). 2. Haber formulado y/o participado en 02 proyectos de inversión pública a nivel de pre inversión y/o haber elaborado Expediente Técnicos, supervisado o haber sido residente en obras públicas y privadas en ejerciendo su profesión, cuya autoría se demostrará con Constancias y/o Contratos.	2.0	Según experiencia general y específica.	1. Apoyo en el diagnóstico de la situación actual del servicio y optimización de los factores productivos existentes del servicio, referidos a su especialidad 2. Planteamiento, diseño y dimensionamiento de la infraestructura de su especialidad en la situación con proyecto en el marco de lo establecido en la normativa del Invierte.pe, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), normas técnicas sectoriales y legales. 3. Cálculo de <b>metrados</b> , presupuesto, elaboración de planos diversos de su especialidad.
Ing. En Industrias Alimentarias o Nutricionista o Medico (ESPECIALISTA EN NUTRICION)	1. Profesional <b>Colegiado y Habilitado</b> . 2. <b>Dos (02) años de</b> experiencia en general como mínimo (contados a partir de la obtención del título hasta a la fecha de presentación de propuestas). Se sustentará con copias de Título otorgado a Nombre de la Nación, Colegiatura y Certificado de habilitación vigente del colegio correspondiente.	1. <b>Dos (02) años de Titulado</b> como mínimo (contados a partir de la obtención del título hasta la fecha de presentación de propuestas). 2. Haber formulado o haber participado en la elaboración de 01 Estudio de Pre Inversión declarado viable, cuya autoría se demostrará con Constancias y Contratos.	1.0	Según experiencia general y específica.	1. Apoyo en el diagnóstico de la situación actual del servicio y optimización de los factores productivos existentes del servicio, referidos a su especialidad 2. Participar activamente en los talleres de Involucrados, elaborar los planes de capacitación y los procedimientos para un adecuado control y/o vigilancia comunal de la Madre y el Niño(a). 3. Proporcionar información de acuerdo a su especialidad en el capítulo de Identificación, formulación y evaluación del Estudio de pre inversión en el marco del Invierte.pe. 4. Capacitación en los talleres a los beneficiarios del Proyecto.
Obstetra, Enfermera y/o Técnica en enfermería.	1. Profesional <b>Colegiado y habilitado</b> . 2. <b>Dos (02) años de Titulado</b> como mínimo (contados a partir de la obtención del título hasta la fecha de presentación de propuestas). Se sustentará con copias de Título otorgado a Nombre de la Nación y Colegiatura.	1. <b>Haber formulado o participado de al menos 01 estudio de pre inversión</b> declarado viable, cuya autoría se demostrará con constancias y/o contratos.	1.0	Según experiencia general y específica.	1. Apoyo en el diagnóstico de la situación actual del servicio y optimización de los factores productivos existentes (Infraestructura, Equipamiento, Recursos Humanos) del servicio (en caso que el servicio existiese). 2. Dirigir talleres con los involucrados y encuestas a la población afectada. 3. Proporcionar información en el capítulo de Identificación, formulación y evaluación del estudio de pre inversión en el marco del Invierte.pe. 4. Capacitación en los talleres a los beneficiarios del Proyecto.
Ing. Economista o Economista (ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA)	1. Profesional <b>Colegiado</b> . 2. <b>Tres (03) años de Titulado</b> como mínimo (contados a partir de la obtención del título hasta la fecha de presentación de propuestas). Se sustentará con copias de Título otorgado a Nombre de la Nación y Colegiatura.	1. <b>Dos (02) años como formulador o evaluador</b> de Estudios de Pre inversión en general (demostrar con certificado) y poseer el <b>Diploma de Especialización en Inversión Pública</b> . 2. <b>Haber formulado 04 estudios de pre inversión declarados viable o evaluado proyectos</b> de inversión objeto de la convocatoria, cuya autoría se demostrará con constancias y/o contratos y/o certificados.	2.0	Según experiencia general y específica.	1. Apoyo en el diagnóstico de la situación actual del servicio y optimización de los factores productivos existentes (Infraestructura, Equipamiento, Recursos Humanos) del servicio (en caso que el servicio existiese). 2. Apoyo en el dimensionamiento de la infraestructura, equipamiento, Materiales y Recursos Humanos) en la situación con proyecto en el marco de lo establecido en la normativa del Invierte.pe, y normas técnicas sectoriales y legales. 3. Identificación, formulación y evaluación del estudio de pre inversión en el marco del Invierte.pe. 4. Realizar talleres con los involucrados

## 13.2 Recursos físicos mínimos requeridos

### Movilidad y Equipos

- 1 (un) vehículo de uso personal para el servicio.
- 1 (un) equipo de vídeo y fotográfico.
- 1 (un) equipo topográfico
- 2 (dos) equipos de radio telefonía.
- 02 computadoras y/o Laptops.

#### **Oficina**

La empresa consultora desarrollara sus actividades en sus oficinas que para este fin se establezca, debiendo contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio y teléfono fijo, correo electrónico, etc.

### **14. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.**

#### **ADELANTOS**

Se otorgara en calidad de adelanto directo como máximo hasta el 10% del monto contratado correspondiente al estudio de pre inversión. El Consultor dentro de los 7 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de contrato, podrá solicitar formalmente la entrega del adelanto adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, debiendo la entidad entregar el monto solicitado dentro de los 10 días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud y garantía correspondiente.

#### **SUBCONTRATACION**

De acuerdo al Artículo 35° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. El contratista puede subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato hasta el porcentaje que establezca el reglamento, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección

No se puede sub contratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinan la selección del contratista.

Para ser subcontratista debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) no estar impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

#### **PENALIDADES**

a) En caso de retraso injustificado en la formulación del PROYECTO DE INVERSIÓN, la municipalidad distrital de Huata le aplicará al consultor una penalidad de la siguiente manera:

- Penalidad Total = diez (10%) por ciento del monto contratado.
- Penalidad Diaria = 1% del monto del contrato.

El plazo máximo de aplicación de la penalidad será diez (10) días calendario.

b) Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad, la municipalidad distrital de Huata, podrá resolver el contrato por incumplimiento y sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir. Para ello la municipalidad distrital de Huata procederá a comunicar a la OSCE, CONTRALORÍA y otras instituciones de los incumplimientos de contrato y términos acordados.

c) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso no culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.6 (60% de una Unidad Impositiva Tributaria) por cada personal sustituido.	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora encargada de la Supervisión del contrato (UF).
2			

#### 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.

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

#### 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 del artículo 50 de la Ley, el plazo máximo de responsabilidades del contratista es de tres años (Vigencia de la declaración de viabilidad).

**[ .... Aquí debe señalarse**

#### 3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos -relevantes para cumplir la



finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.

- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los servicios de consultoría a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.

#### Advertencia

Lo dispuesto en el numeral 30.4 del artículo 30 del Reglamento, no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.

- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

### 3.1.2 Consideraciones específicas

#### a) De la habilitación del consultor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del consultor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

#### b) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

#### c) Del personal

- En esta sección se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al "**personal clave**" para la ejecución de la consultoría, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación.

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de proyecto	Ing. Economista o Economista	Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años, la misma que se computará desde la colegiatura del



		personal clave requerido como Jefe de Proyecto.
<b>Especialista en estructuras, metrados, costos y presupuesto y diseño</b>	<b>Ing. Civil</b>	Experiencia profesional mínima de cinco años (05), la misma que se computará desde la colegiatura del personal clave requerido.
<b>Especialista en Nutrición</b>	<b>Ing. En Industrias Alimentarias o Nutricionista o Medico</b>	Experiencia profesional mínima de dos (02) años, la misma que será computada desde la colegiatura del personal clave requerido.
<b>Especialista Materno Infantil</b>	<b>Obstetra, Enfermera y/o Técnica en enfermería</b>	Experiencia profesional mínima de tres (03) años, la misma que será computada desde la colegiatura del personal clave requerido.
<b>Especialista en Proyectos de Inversión Pública</b>	<b>Ing. Economista o Economista</b>	Experiencia profesional mínima de tres (03) años, la misma que será computada desde la colegiatura del personal clave requerido.
<b>Otro personal</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
[DE SER EL CASO, CONSIGNAR OTRO PROFESIONAL]		[CONSIGNAR EL TIEMPO MÍNIMO Y TIPO DE EXPERIENCIA ASÍ COMO, DE SER EL CASO, DESDE CUANDO SE COMPUTA (DESDE LA OBTENCIÓN DEL BACHILLER O, EXCEPCIONALMENTE DESDE LA COLEGIATURA)]

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.

- Cabe precisar, que la experiencia del personal clave debe incluirse como requisito de calificación en el literal B.1 del presente Capítulo y las calificaciones incluirlas como requisito de calificación, en el literal B.2 de este capítulo.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse 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.

#### d) Del equipamiento

En esta sección se puede consignar el **equipamiento** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento clasificado como estratégico, puede incluirse como requisito de calificación en el literal B.3 de este Capítulo.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento requerido, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

#### e) De la experiencia del consultor en la especialidad

En caso de requerir que el consultor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través

de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

**f) De las otras penalidades**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso no culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.6 (60% de una Unidad Impositiva Tributaria - UIT) por cada personal sustituido.	Según informe de la Oficina de Unidad Formuladora encargada de la Supervisión del contrato (UF).
2	De corresponder a la naturaleza de la contratación incluir la penalidad establecida en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento con las precisiones que correspondan.		
3	(...)		

**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.

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

**g) Otras consideraciones**

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley....]

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### Importante para la Entidad

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

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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El Postor deberá ser una persona natural o jurídica, no estar impedido de contratar con el Estado, el cual asumirá la responsabilidad de formular un proyecto de inversión pública a nivel de estudio de preinversión, del proyecto que se describe en los términos de referencia. Correspondientes al de un servicio de consultoría en general, según la definición contenida en el anexo de definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El consultor deberá contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores que administra el OSCE, en el rubro de servicios o bienes y servicios. No deberá mantener sanción vigente aplicado por el OSCE, por consiguiente, no deberá estar incluido en el capítulo de inhabilitados para contratar con el Estado que administra el OSCE.
	<div><b>Importante</b> <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></div>
	<u>Acreditación:</u>  Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de servicios, o bienes y servicios.  <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div> <i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i>  <u>Requisitos:</u>  <i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i>  <u>Acreditación:</u>  <i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>

B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>PERSONAL CLAVE</u></b></p> <p><b><u>Jefe de proyecto Ing. Economista o Economista.</u></b></p> <p>Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años, la misma que se computará desde la colegiatura del personal clave requerido como Jefe de Proyecto. Haber formulado o haber participado en la formulación de al menos 02 estudios de pre inversión declarados viables y ganadores del FIDT (Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial)</p> <p><b><u>Ing. Civil (Especialista en estructuras, metrados, costos y presupuesto y diseño).</u></b></p> <p>Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, la misma que se computará desde la colegiatura del personal clave requerido. Haber formulado o participado en la formulación de al menos 02 estudios de pre inversión declarados viables.</p> <p><b><u>Ing. En Industrias Alimentarias o Nutricionista o Medico (Especialista en Nutrición)</u></b></p> <p>Experiencia profesional mínima de dos (02) años, la misma que será computada desde la colegiatura del personal clave requerido. Haber formulado o participado en la formulación de al menos 01 estudio de pre inversión declarados viables.</p> <p><b><u>Obstetra, Enfermera y/o Técnica en enfermería</u></b></p> <p>Experiencia profesional mínima de dos (02) años, la misma que será computada desde la colegiatura del personal clave requerido. Haber formulado o participado en la formulación de al menos 01 estudio de pre inversión declarado viable.</p> <p><b><u>Ing. Economista o Economista (especialista en Proyectos de Inversión Pública)</u></b></p> <p>Experiencia profesional mínima de tres (03) años, la misma que será computada desde la colegiatura del personal clave requerido. Haber formulado o participado en la formulación de al menos 04 estudios de pre inversión declarados viables.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p>El grado y/o título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso grado y/o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li></ul></div>

	<ul style="list-style-type: none"> <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></p> <p><b>Jefe de proyecto</b> Ing. Economista o Economista Colegiado y Habilitado.</p> <p><b>Especialista en estructuras, metrados, costos y presupuesto y diseño.</b> Ing. Civil Colegiado y Habilitado</p> <p><b>Especialista en Nutrición</b> Ing. En Industrias Alimentarias o Nutricionista o Medico, Obstetra, Enfermera y/o Técnica en enfermería Colegiado y habilitado.</p> <p><b>Especialista en Proyectos de Inversión Pública</b> Ing. Economista o Economista Colegiado y Habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado y/o Título verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso del grado y/o Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 (un) vehículo de uso personal para el servicio.</li> <li>○ 1 (un) equipo de vídeo y fotográfico.</li> <li>○ 1 (un) equipo topográfico</li> <li>○ 2 (dos) equipos de radio telefonía.</li> <li>○ 02 computadoras y/o Laptops.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, 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>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Elaboración de Estudios de Preinversión (fichas técnicas y/o perfil) de edificaciones en general (puestos, centros de salud, instituciones educativas, comprendidos dentro del rango de edificaciones de uso público)..</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p><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></p> <p>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 <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del</p>

<sup>15</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”.*

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li> </ul> </div>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[85] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, 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>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL<sup>17</sup>:</b> <b>[85] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= (1.1) y &lt; (1.5) VECES EL MONTO REFERENCIAL:</b> <b>[75] puntos</b></p> <p><b>M &gt; (0.1)<sup>18</sup> y &lt; (1.1) VECES EL MONTO REFERENCIAL:</b> <b>[65] puntos</b></p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[15] puntos

<sup>16</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>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Evaluación:</u>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: - Plan de trabajo descriptivo indicando la ubicación del proyecto, con fotos de visita de los accesos. - cronograma, donde se detalle el uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, etc. Debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>15 puntos</b>
	<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</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.*

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 7</b> ), según corresponda.	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.  <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar.  <math>O_i</math> = Precio i.  <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja.  <math>PMP</math> = 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>19</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>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</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

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera



conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</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].

<sup>22</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).

“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>23</sup>.*

---

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>25</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>26</sup> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>28</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].

<sup>28</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

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

Señores

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

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

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**



- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*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]”.*

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

#### **Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>35</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>35</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										

<sup>36</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>37</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>38</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>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</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>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 13

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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