

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N°007-2023-MDH**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION
PARA EL PROYECTO “MEJORMAIENTO DEL SERVICIO DE
ATENCION DE SALUD BASICO EN POMACHUCO, DISTRITO DE
HUACCANA - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO
DE APURIMAC.**

BASES INTEGRADAS

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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 HUACCANA
RUC N° : 20156963896
Domicilio legal : JR. LA CULTURA N° 150-HUACCANA
Teléfono: : 973231196
Correo electrónico: : rqh69120@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría ***PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION PARA EL PROYECTO: MEJORMAIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICO EN POMACHUCO, DISTRITO DE HUACCANA - PROVINCIA DE CHINCHEROS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC.***

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN ALCALDIA 370-2023/MDH.GM el 05 de diciembre de 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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 calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en caja de la entidad.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640. Ley de endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional del Presupuesto. - Texto Único Ordenado de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante decreto supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225. - Reglamento de la Ley de Contrataciones con el estado, aprobado mediante decreto supremo N° 344-2018-EF. –
- Decreto supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - Directivas y opiniones del OSCE – Texto Único Ordenado de la Ley N° 2780, Ley de transparencia y de Acceso a la Información pública, aprobada por Decreto Supremo N° 043- 2023-PCM.
- Ley N° 27444, ley de procedimiento Administrativo General. - Texto Único Ordenado de la ley de promoción de la Competitividad, Formalización y desarrollo de la Micro y pequeña Empresa y del acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por el decreto supremo N° 007-2008-TR. Código Civil.
- Texto Único Ordenado de Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia

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

de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

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

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

Dicha solicitud se puede presentar en el ITEM I

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

C₁ = 0.80
C₂ = 0.20

Donde: $C_1 + C_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-403-002275

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI⁷ :

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 – PIDE⁸ 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) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.

c) ~~Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².~~

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad, ubicado en la plaza a de armas del distrito de Huaccana.

2.7. ADELANTOS¹⁴

NO CORRESPONDE

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS.

PRIMER PAGO: 26 % a la aprobación resolutive del expediente técnico por parte de la entidad

SEGUNDO PAGO: 74 % Una vez aprobada obtenida la opinión técnica favorable de la OPMI del Ministerio de Transportes y comunicaciones.

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

- Informe del funcionario responsable del Unidad de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Huaccana emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en mesa de partes de la entidad, ubicado en la plaza de armas del distrito de Huaccana

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO CORRESPONDE

¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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 Nº 004

FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. Denominación de la contratación

Convocatoria "CONCURSO FIDT 2023"

El presente documento, constituye los términos de referencia (TDR) que regirá la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de FICHA TECNICA ESTÁNDAR denominado **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN POMACHUCO DISTRITO DE HUACCANA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**.

1.2. Finalidad publica

En nuestro país la salud es un derecho fundamental de la persona y de la sociedad. El Estado garantiza el ejercicio del derecho a un servicio de salud de calidad para todos y al acceso universal en forma gratuita, continua y oportuna. Según la constitución política del Perú todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y defensa y el Estado determina la política nacional de salud.

De acuerdo al artículo 9 de la constitución política del Perú, el estado determina la política nacional de salud, es el responsable de diseñar y conducir de forma plural y descentralizadora para facilitar el acceso equitativo a los servicios de salud. Por otro lado, el estudio de preinversión es una iniciativa del gobierno local, quien tiene como función: Gestionar la atención primaria de la salud, así como construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de salud en los centros poblados que los necesiten, en coordinación con las municipalidades distritales, centros poblados y los organismos regionales y nacionales pertinentes concordante con la ley orgánica de municipalidades (Ley Nº 27972) y en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo al Plan de Desarrollo Distrital y al presupuesto que se le asigne. En ese contexto la propuesta se efectúa con la finalidad de mejorar las condiciones en que se brinda el servicio de salud básica en la localidad de **Pomachuco del Distrito de Huaccana de la provincia de Chincheros**, Departamento de Apurímac, mediante la intervención para el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del establecimiento de salud, así

como el fortalecimiento de las capacidades en personal asistencial, medido y administrativo, permitiendo a la población gozar de un adecuado servicio.

Relación con los Lineamientos de Política del Sector

El proyecto concuerda con los lineamientos de la Ley General de Salud; Ley N°26842 y sus modificatorias, que en su título preliminar expresa:

- ✓ La salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo.
- ✓ La protección de la salud es de interés público. Por tanto, es responsabilidad del estado regularla, vigilarla y promoverla.
- ✓ La salud pública es responsabilidad primaria del estado.
- ✓ Es responsabilidad del estado vigilar, cautelar y atender los problemas de nutrición y de salud mental de la población, los de salud ambiental, así como
- ✓ los problemas de salud del discapacitado, del niño, del adolescente, de la madre y del anciano en situación de abandono social.
- ✓ Es responsabilidad del estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad.
- ✓ Es irrenunciable la responsabilidad del estado en la provisión de servicios de salud pública.

2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

El proyecto se enmarca en los lineamientos de política nacional, sectorial-funcional, ya que existen leyes, resoluciones, directivas y otras normativas que sirven de base y/o sustento para la priorización del presente proyecto, que serán descritos de acuerdo al marco legal y se detallan a continuación.

El Proyecto, se enmarca en la siguiente estructura funcional y programática:

Nombre de la entidad pública: Ministerio de Salud
Sector: Salud
Función: 20 salud
División funcional: 044 salud individual
Grupo funcional: 0096 atención médica básica
Sector responsable: Salud
Tipología del proyecto: Establecimientos de salud del primer nivel de atención

Tabla 01. Indicador de brechas de acceso a servicios que se vincula al estudio de preinversión o ficha técnica- Según MINSA.

Indicadores de brecha de Calidad				
Nombre del indicador	U.M.	Espacio Geográfico	Año Base	Valor
Porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada	%	Distrito	2020	100%

Fuente: <https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=301>

Actualizado el 13 de enero de 2023

Para el indicador “Porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada” el valor es del 100%, lo que significa que existe un déficit de calidad del servicio de salud básica.

Tabla 02. Indicador de brechas de acceso a servicios que se vincula al estudio de preinversión o ficha técnica- Según MEF.

Indicadores de brecha de Calidad				
Nombre del indicador	U.M.	Espacio Geográfico	Año Base	Valor
Porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada	%	Apurímac	2022	71.20%

Fuente: <https://www.mef.gob.pe/es/aplicativos-invierte-pe?id=5952>

Para el indicador “Porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada” a **nivel regional** el valor es del 71.20%, lo que significa que existe un déficit de calidad del servicio de salud básica.

Mediante la intervención del establecimiento de salud, se contribuye al cierre de brecha en un valor de 01.

ESTABLECIMIENTO DE SALUD CATEGORIA	VALOR	U.M.
I-2	1	Establecimiento de salud

Fuente: <https://www.mef.gob.pe/es/aplicativos-invierte-pe?id=5952>

3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.

La salud en el Perú constituye una de las prioridades del Gobierno actual y su intervención permite que todas las instituciones puedan prestar servicios de salud a toda la población.

El Distrito de Huaccana, cuenta con una población superior a 6,634 habitantes (censo INEI 2017), con Índice de Desarrollo Humano (IDH) 2019 es de 0.3688 lo cual resulta muy bajo, así mismo es uno de los Distritos con indicadores de pobreza más altos de la región Apurímac (el 39.17% de la población es pobre según estimaciones de INEI para el año 2018).

A nivel distrital, a pesar de los avances realizados en los últimos años para mejorar la cobertura de los servicios de salud, una parte importante de la población aún no tiene acceso regular al servicio y permanece vulnerable a contraer enfermedades, al respecto, según el censo de 2017, el 85.84% de la población contaba el Seguro Integral de Salud, un 9.93% se encontraba adscrito al ESSALUD, y el 4.58% se encontraba adscrito a otro sistema. Cabe precisar que los servicios de salud no son adecuados debido a la carencia de una adecuada infraestructura, equipamiento y personal capacitado.

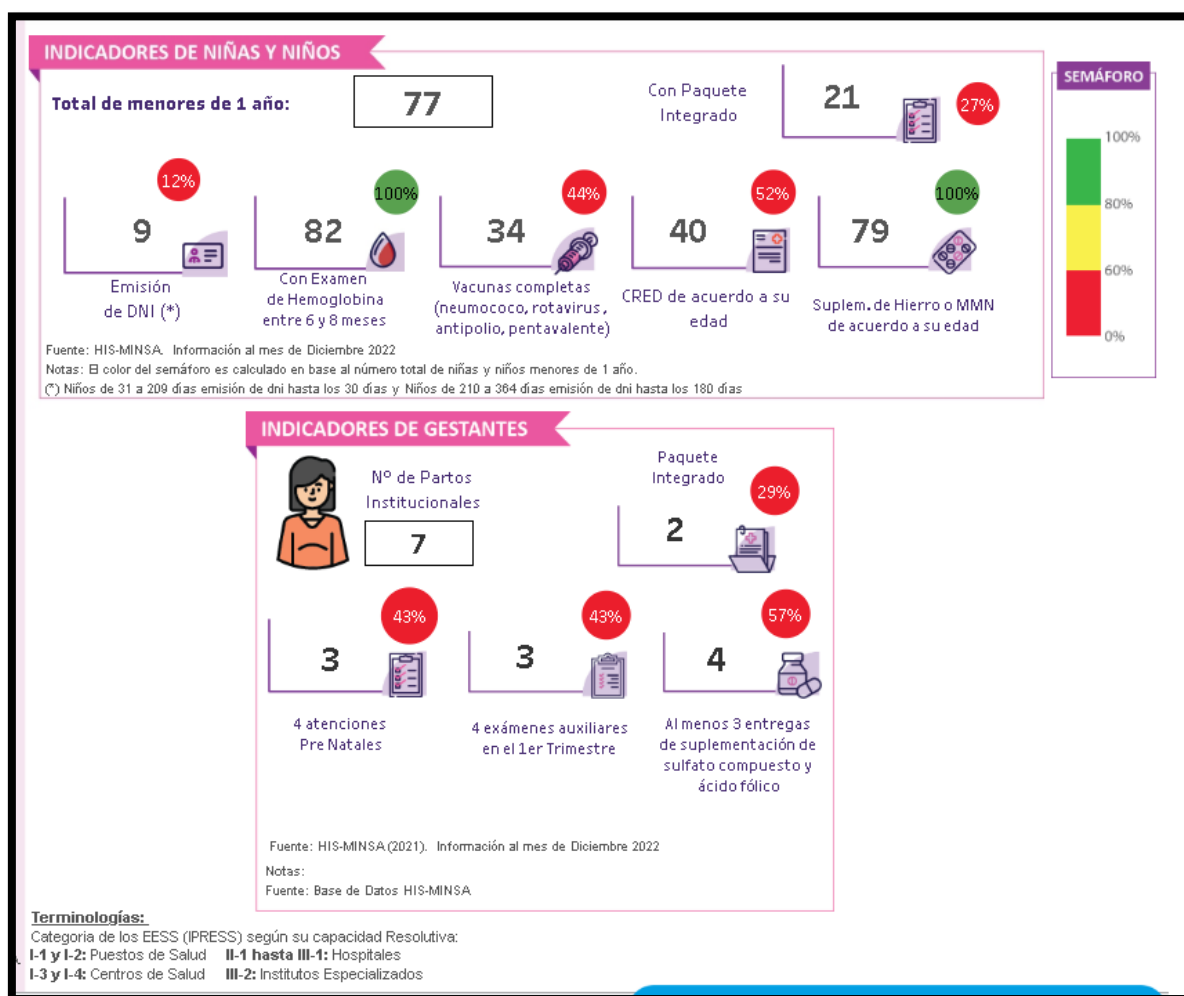
Otros indicadores de salud son negativos, para el año 2021 a nivel de Apurímac, en la que se incluye Huaccana, la desnutrición crónica en niños menores a 05 años de edad fue de 19.4%, mientras que la anemia en niños menores de 06 a 59 meses de edad fue del 38.4%, generando dificultades en el aprendizaje, bajo rendimiento intelectual y, una disminución en el desempeño cognitivo.

El establecimiento de salud se crea en el año 1996 e implementado por INADE Programa de apoyo a la repoblación PAR Salud e inicia su funcionamiento. A la fecha

la administración está a cargo de la Dirección de Salud Virgen de Cocharcas – Chincheros quienes asignan recursos logísticos y humanos para cubrir los costos de operación y mantenimiento para el funcionamiento del establecimiento de salud. Hace 27 años aproximadamente la comunidad de Pomachuco a través de sus autoridades realizaron múltiples actividades con el propósito de reunir fondos y faenas comunales con el único propósito de poder construir ambientes con material rústico (cimiento de piedra y barro, muro de adobe, techo de calamina, vigas de madera y piso de tierra compactada y madera). Posteriormente en el año 2003 se rehabilitó 02 ambientes para recuperación y maternidad.

Los indicadores de salud en los niños y niñas menores de 01 año de edad no son alentadores, el 44.0 % de los niños no cuentan con las vacunas completas, solo el 52.0% de los niños cuentan con el control de CRED de acuerdo a su edad, tales indicadores son proporcionados por MIDIS tal como se aprecia en el siguiente gráfico.

Gráfico 01. Indicadores de salud distrito de Huaccana.



Fuente: <http://sdv.midis.gob.pe/RedInforma/Reporte/Reporte?id=18>

En los últimos años la infraestructura de los establecimientos de salud del distrito de Huaccana se ha deteriorado significativamente, así mismo la demanda por el servicio de salud básica se ha incrementado, debido a ello la población en general y autoridades del centro poblado de Pomachuco muestran preocupación debido a que la población están siendo atendidos en condiciones calamitosas, sin una adecuada infraestructura y equipamiento. Razón por la cual solicitan la inmediata intervención

mediante un proyecto integral, que se traduzca a mediano plazo en un establecimiento de salud categoría I-2 en óptimas condiciones a nivel de infraestructura y equipamiento. La siguiente tabla muestra la cantidad y categoría de cada establecimiento de salud

Tabla 03. Establecimiento de salud intervención y sin intervención en el ámbito distrital.

CÓDIGO ÚNICO	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	CATEGORIA	INICIO DE ACTIVIDAD	LATITUD	LONGITUD
<u>00004115</u>	CENTRO DE HUACCANA	I-4	1/01/1980	-13.38791	-76.1047
<u>00004146</u>	PUESTO DE SALUD AHUAYRO	I-3	1/01/1982	-13.49687	-76.1047
<u>00004148</u>	PUESTO DE SALUD SAURI	I-3	1/01/1996	-13.35473	-76.1047
<u>00004149</u>	PUESTO DE SALUD POMACHUCO	I-2	1/01/1996	-13.33266333	-76.1047
<u>00007158</u>	PUESTO DE SALUD MARA MARA	I-1	1/02/2008	-13.33932167	-76.1047

Fuente: RENIPRESS 2023.

El puesto de salud cuenta con 08 ambientes: medicina, odontología, consultorio obstétrico, consultorio enfermería, farmacia, tópico, triaje y 01 SSHH, la infraestructura tiene una antigüedad de aproximadamente 27 años, fue construido con material noble, a la fecha se encuentra en precarias condiciones, a nivel estructural se observa grietas en los muros, lo conlleva al agrietamiento de los muros, a nivel arquitectónico se observa fisuras y grietas en los muros, desprendimiento del tarrajeo, cielo raso deteriorado debido a la filtración de agua de lluvia, enmohecimiento en distintas partes, techos de calamina corroída y con deflexiones, pisos de cerámico gastados y quebradas en algunas partes, por otra las instalaciones eléctricas son deficientes, las instalaciones de agua desagüe colapsan a menudo. Carece de un adecuado equipamiento, ya que la mayoría de los equipos y mobiliarios se han deteriorados y muchos de ellos están en desuso. La infraestructura y equipamiento no cumple con lo establecido en la Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud de Primer Nivel de Atención aprobada mediante Resolución ministerial N°045-2015/MINSA.

A nivel del personal de salud, se cuenta con un total de 07 trabajadores entre personal médico y no médico. Se cuenta con 01 médico, 01 obstetra, 01 enfermera, 01 cirujano dentista y 03 técnicos en enfermería, tal como se muestra en la siguiente

Tabla 04. Personal del puesto de salud Pomachuco.

PUESTO DE SALUD DE POMACHUCO				
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CARGO	MODALIDAD DE TRABAJO

0		733695		
1	JUAN JAIR ALVA PEÑA	24	MEDICO	SERUMS
0		097469		NOMBRA
2	MARIA MARTINEZ FRANCO	51	OBSTETRA	DO
0		474408		
3	LUZ CCORAHUA RICRA	37	ENFERMERA	CAS
0		730807		
4	JULIO MARCELO CASTILLO FERNANDEZ	39	CIRUJANO DENTISTA	SERUMS
0		407360		NOMBRA
5	MARIBEL HUAÑA CAYLLAHUA	33	TEC. ENFERMERÍA	DO
0		314792		NOMBRA
6	JULIO YAÑE ACEVEDO	35	TEC. ENFERMERÍA	DO
0		467110		NOMBRA
7	AMERICO PEREZ HUAMANI	42	TEC. ENFERMERÍA	DO

Debido a las situaciones negativas, la población representada por sus autoridades solicitó a la Municipalidad Distrital de Huaccana, resolver la situación negativa por la que vienen atravesando el establecimiento de salud, dicha solicitud fue atendida y considerada como una prioridad en la programación multianual de inversiones (PMI) de la entidad.

Motivos que generaron la presentación de la propuesta.

La población en general a través de la junta directiva de la comunidad solicitó en reiteradas oportunidades a la autoridad local distrital, provincial y gobierno Regional atención inmediata del puesto de salud para tomar acciones que permitan mejorar los servicios de salud que el establecimiento de salud, ya que en la actualidad los pobladores están siendo atendidos inadecuadamente. Existen documentos de compromiso suscritos por el alcalde de la Municipalidad Distrital de Huaccana, para la intervención de todos los puestos de salud, y debido a la coyuntura de la pandemia se comprende a promover proyectos de salud, sin embargo, hasta la fecha no se ha concretizado.

Es importante señalar que las limitaciones presupuestales de la Municipalidad Distrital no han permitido hasta la actualidad costear el estudio de pre inversión y su ejecución, esto porque, a pesar de que la población de la comunidad ha sido escuchada por la autoridad actual del gobierno local, estos no han sido solucionado su necesidad urgente de acceder a un mejor servicio de salud hasta la fecha, porque la Municipalidad no cuenta con la asignación presupuestal suficiente.

Intentos anteriores de solución

La comunidad de Pomachuco solicito a la Municipalidad Distrital de Huaccana, Municipalidad Provincial de Chincheros en reiteradas ocasiones, así mismo al gobierno regional de Apurímac través de dirección de salud Virgen de Cocharcas - Chincheros dotaron de recursos como infraestructura en el año 2003 con 02 ambientes para recuperación y maternidad, con los cuales comenzó a brindar servicio, desde hace más de 20 años no habido intervención alguna en cuanto a la infraestructura, salvo pequeñas refacciones por parte de MINSA que destina recurso anualmente para el mantenimiento de la infraestructura.

Sustento de como el estudio ayudará a solucionar las brechas sociales y económicas.

Mediante la Formulación de un Estudio de Pre Inversión para el establecimiento de salud se podrá determinar con exactitud la oferta, además se permitirá determinar la

brecha oferta-demanda de infraestructura, mobiliarios y equipos, así mismo permitirá hallar una alternativa de solución para resolver el problema que aqueja a la población de la comunidad de Pomachuco. Finalmente, su posterior ejecución contribuirá a que la población pueda acceder a un servicio de calidad, así mismo se pueda reducir los indicadores negativos de salud en el ámbito de influencia del proyecto.

En resumen, los indicadores de mortalidad, morbilidad se reducirá, habrá mejor atención y mayor cobertura, también se traducirá en la reducción de los costos por el servicio de salud en la población, ya que no habrá necesidad de buscar atención medica básica en la capital de la provincia de Chincheros.

Diagnóstico de la situación actual.

Descripción de la situación actual.

La población a intervenir con la presente propuesta se detalla en el cuadro 05.

Tabla 05. Información básica del establecimiento I-2 de Pomachuco.

DATOS DEL PUESTO DE SALUD DE POMACHUCO 1-2	
Nombre del Establecimiento de Salud	Pomachuco
Dirección del Establecimiento de Salud	Otros Pomachuco Pomachuco Huaccana Chincheros Apurímac
Código Único de IPRESS	4149
Categoría del EESS	I-2
Tipo de Establecimiento de Salud	Establecimiento de salud sin internamiento
Nombre de la subcategoría (Clasificación)	Puesto de salud
Estado del EESS	Activo
Condición del EESS	Activo
¿Cuenta con Internet?	No tiene
Tecnología del servicio	No
Operador del servicio	No
Cuenta con servicio de Telemedicina	No tiene
Nombre de DISA/DIRESA	Apurímac
Nombre de RED	Cocharcas
Nombre de MICRORED	Huaccana
Institución a la que pertenece el establecimiento	Gobierno regional
Teléfono del establecimiento	987778693
Grupo objetivo del establecimiento	Población general

Número de ambientes con que cuenta el establecimiento	8
Horario de atención	24 horas

Fuente: Plataforma Nacional de Datos Georreferenciados Geo Perú 2022.

Son en total 1058 pobladores para el año 2021 de la localidad de Pomachuco. Actualmente la población no recibe un adecuado servicio de salud, esto debido a que sus recursos como infraestructura, equipamiento están deteriorados y son insuficientes, el personal médico y no médico no están adecuadamente capacitados para brindar un eficiente servicio.

Tabla 06. Población de la localidad de Pomachuco y anexos inadecuadamente atendidos

IPRESS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	REDES	MICROREDES	Total
				8209
4145	CENTRO MATERNO INFANTIL HUACCANA	COCHARCAS	HUACCANA	2371
4146	PUESTO DE SALUD AHUAYRO	COCHARCAS	URIPA	1309
4148	PUESTO DE SAURI	COCHARCAS	HUACCANA	1612
4149	PUESTO DE POMACHUCO	COCHARCAS	HUACCANA	1058
7158	PUESTO DE MARA MARA	COCHARCAS	HUACCANA	604
11895	PUESTO DE MOYACCASA	COCHARCAS	HUACCANA	504
11896	PUESTO DE SIMPE	COCHARCAS	HUACCANA	403
24835	PUESTO DE HUALLHUA	COCHARCAS	HUACCANA	348

Fuente: <http://www.diresaapurimac.gob.pe/web/poblacion/>

El puesto de salud de Pomachuco tiene una elevada demanda para la atención de salud básica, a pesar de las deficiencias la población acude al puesto de salud, la atención se incrementaría si fuera óptimo y de calidad, un sector importante opta por buscar atención en la capital del distrito de Huaccana y la provincia de Chincheros, ya este cuenta con los profesionales, medicina y equipamiento apropiado. En la siguiente tabla se muestra la atención Morbilidad por Consultas Externas por grupos para el periodo 2021 que asciende a una cantidad 715 atenciones.

Tabla 07. Morbilidad por Consultas Externas por grupos periodo 2021.

GRUPOS	Total general
ENFERMEDADES HIPERTENSIVAS (I10 - I15)	123

INFECCIONES AGUDAS DE LAS VIAS RESPIRATORIAS SUPERIORES (J00 - J06)	88
ENFERMEDADES DE LA CAVIDAD BUCAL, DE LAS GLANDULAS SALIVALES Y DE LOS MAXILARES (K00 - K14)	84
SINTOMAS Y SIGNOS GENERALES (R50 - R69)	65
TRASTORNOS EPISODICOS Y PAROXISTICOS (G40 - G47)	49
ENFERMEDADES DEL ESOFAGO, DEL ESTOMAGO Y DEL DUODENO(K20 - K31)	31
OTRAS ENFERMEDADES DEL SISTEMA URINARIO (N30 - N39)	28
DORSOPATIAS (M40 - M54)	22
OTROS TRASTORNOS MATERNOS RELACIONADOS PRINCIPALMENTE CON EL EMBARAZO (O20 - O29)	19
INFECCIONES C/MODO DE TRANSMISION PREDOMINANTEMENTE SEXUAL (A50 - A64)	17
OBESIDAD Y OTROS DE HIPERALIMENTACION (E65 - E68)	14
TRAUMATISMOS DE LA MUECA Y DE LA MANO (S60 - S69)	13
SINTOMAS Y SIGNOS QUE INVOLUCRAN EL SISTEMA DIGESTIVO Y EL ABDOMEN (R10 - R19)	13
OTROS EFECTOS Y LOS NO ESPECIFICADOS DE CAUSAS EXTERNAS (T66 - T78)	11
TRAUMATISMOS DE LA CADERA Y DEL MUSLO (S70 - S79)	11
ANEMIAS NUTRICIONALES (D50 - D53)	11
TRAUMATISMOS DE LA CABEZA (S00 - S09)	10
TRAUMATISMOS DE LA RODILLA Y DE LA PIERNA (S80 - S89)	9
TRAUMATISMOS DEL TOBILLO Y DEL. PIE (S90 - S99)	9
TUMORES (NEOPLASIAS) MALIGNOS (C00 - C97)	7
TRAUMATISMOS DEL TORAX (S20 - S29)	6
OTRAS AFECCIONES OBSTETRICAS NO CLASIFICADAS EN OTRA PARTE (O94 - O99)	6
ARTROPATIAS (M00 - M25)	6
TRAUMATISMOS DEL HOMBRO Y DEL BRAZO (S40 - S49)	6
ENFERMEDADES INFECCIOSAS INTESTINALES (A00 - A09)	5
DIABETES MELLITUS (E10 - E14)	5
TRASTORNOS NO INFLAMATORIOS DE LOS ORGANOS GENITALES FEMENINOS (N80 - N98)	5
TRASTORNOS METABOLICOS (E70 - E90)	4
INFECCIONES VIRALES POR LESIONES DE LA PIEL Y DE LAS MEMBRANAS MUCOSAS (B00 - B09)	4
ENFERMEDADES CRONICAS DE LAS VIAS RESPIRATORIAS INFERIORES (J40 - J47)	4
MICOSIS (B35 - B49)	4
EMBARAZO TERMINADO EN ABORTO (O00 - O08)	3
EFECTOS DE CUERPOS EXTRAÑOS QUE PENETRAN POR ORIFICIOS NATURALES (T15-T19)	2
TRAUMATISMOS DEL ANTEBRAZO Y DEL CODO (S50 - S59)	2
TRASTORNOS RELACIONADOS CON LA DURACION DE LA GESTACION Y EL CRECIMIENTO FETAL (P05 - P08)	2

OTRAS ENFERMEDADES DE LOS INTESTINOS (K55 - K63)	2
ENFERMEDADES ISQUEMICAS DEL CORAZON (I20 - I25)	1
TRASTORNOS DE LA CONJUNTIVA (H10 - H13)	1
TRAUMATISMOS DEL ABDOMEN, DE LA REGION LUMBOSACRA, DE LA COLUMNA LUMBAR Y DE LA PELVIS (S30 - S39)	1
ATENCION MATERNA RELACIONADA CON EL FETO Y CAVIDAD AMNIOTICA Y CON POSIBLES PROBLEMAS DE PARTO(O30-O48)	1
TRASTORNOS DE LOS NERVIOS, DE LAS RAICES Y DE LOS PLEXOS NERVIOSOS (G50 - G59)	1
INFECCIONES DE LA PIEL Y DEL TEJIDO SUBCUTANEO (L00 - L08)	1
ENFERMEDADES DEL OIDO MEDIO Y DE LA MASTOIDES (H65 - H75)	1
INFECCIONES VIRALES DEL SISTEMA NERVIOSO CENTRAL (A80 - A89)	1
SINTOMAS Y SIGNOS QUE INVOLUCRAN LOS SISTEMAS CIRCULATORIO Y RESPIRATORIO (R00 - R09)	1
EFFECTOS TOXICOS DE SUSTANCIAS DE PROCEDENCIA PRINCIPALMENTE NO MEDICINAL (T51 - T65)	1
TRASTORNOS DE LA ESCLEROTICA, CORNEA, IRIS Y CUERPO CILIAR (H15 - H22)	1
OTROS TRASTORNOS DE LA PIEL Y DEL TEJIDO SUBCUTANEO (L80 - L99)	1
TRASTORNOS DE LOS TEJIDOS BLANDOS (M60 - M79)	1
ENFERMEDADES INFLAMATORIAS DE LOS ORGANOS PELVICOS FEMENINOS (N70 - N77)	1
OTRAS ENFERMEDADES DEL SISTEMA RESPIRATORIO (J95 - J99)	1
TOTAL GENERAL	715

Fuente: <https://www.diresaapurimac.gob.pe/web/his/#1643725270214-a67bb501-65f6>

A) Infraestructura del puesto de Salud Categoría I-2 de Pomachuco

La infraestructura de salud tiene una antigüedad de 27 años aproximadamente en la actualidad se encuentra sumamente deteriorada.



La siguiente imagen muestra el cielo raso deteriorado debido a la filtración de agua de lluvia, se da a consecuencia del deterioro del techo de calamina, este se encuentra corroído, presenta deflexiones y agujeros en distintas partes, corresponde al ambiente de enfermería.



La imagen izquierda muestra el área de admisión y caja. Esta se encuentra separada por triplay, la que se encuentra muy deteriorado, debido a la falta de mantenimiento adecuado.

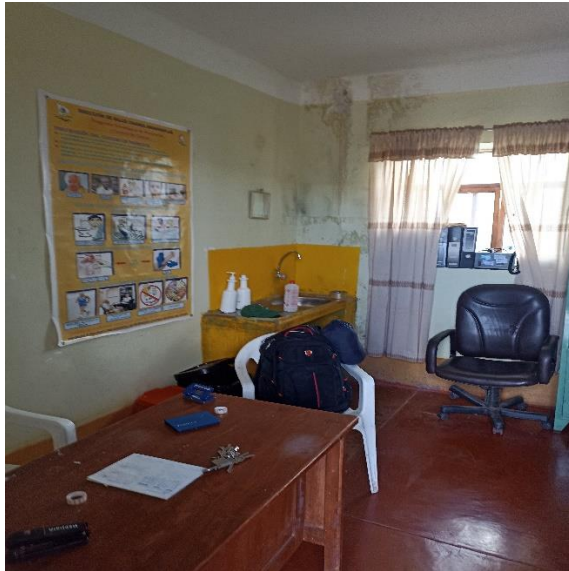
La imagen derecha muestra el almacenamiento de los archivos de admisión en estantes contruidos con tablas de madera por los propios trabajadores.



La imagen izquierda muestra el área de tóxico. Esta no cuenta con los materiales e instrumentos médicos adecuados adecuado. La imagen derecha muestra la camilla reparado con cinta medica los propios trabajadores.



La imagen izquierda muestra las paredes y el cielo raso del ambiente de la sala situacional sumamente deteriorado debido a la humedad. La imagen derecha muestra las instalaciones sanitarias del modulo principal, con tuberias de agua potable expuesto.



La imagen siguiente muestra el ambiente de consultorio ambulatorio para covid19, con el techo de calamina, la estructura de encuentro protegida con arpillera la que se encuentra al aire libre.



4. OBJETIVOS

El objetivo es contar con el Estudio de Inversión a nivel de Ficha Técnica con la siguiente denominación **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN POMACHUCO DISTRITO DE HUACCANA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**.

El estudio deberá permitir: identificar, plantear las posibles alternativas, y sobre la base de la información seleccionar la mejor alternativa de pre inversión, lo que permitirá mejorar la prestación de los servicios de salud de la Comunidad de Pomachuco. Para lo cual será obligatorio desarrollar el estudio de preinversión en el marco de la normatividad vigente del sector, y los documentos normativos:

DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, publicado el 22 Enero 2019, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N°006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N°008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020. Por otro lado, la NORMA TECNICA DE SALUD "Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención" aprobada el 27 de enero del 2015 mediante la Resolución Ministerial N°045-2015/MINSA

Objetivo de los términos de referencia.

El objetivo de los Términos de Referencia es determinar los alcances técnicos para la realización del Estudio de pre inversión a nivel "FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ZONA RURAL V.01 (INVERSIÓN MAYOR A 750 UIT Y MENOR O IGUAL A 4500 UIT)", En los presentes términos de referencia, se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

Resultados esperados.

Resultados esperados con la formulación del Estudio son:

Contar con el estudio de preinversión a nivel ficha técnica estándar coherente con la normatividad del sector salud, que garantice la sostenibilidad y tangibilidad del proyecto.

Resultados esperados con la concreción del proyecto:

Lograr que la población acceda a servicios de salud de calidad con infraestructura y equipamiento adecuados y personal capacitado.

Adecuada prestación de servicios de salud en el puesto de salud Pomachuco. en el transcurso del desarrollo de la propuesta se ha mostrado la necesidad urgente de mejorar la problemática de los servicios de salud.

Con la implementación de un proyecto integral, se podrá fortalecer la capacidad resolutiva de los servicios de salud del y gracias a la mejora de las condiciones de la oferta de servicios de salud se facilitará el uso de los mismos a la población demandante efectiva de servicios de salud básicos.

Con la implementación de un proyecto las atenciones integrales de salud mejorarán principalmente en calidad, a través de mejores condiciones físicas de atención y el incremento de la capacidad resolutiva del servicio.

5. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y AREA DE ESTUDIO QUE DEBERA ANALIZAR EL CONSULTOR

5.1. Área de estudio.

El área de estudio para el presente proyecto, representa toda el área geográfica de la provincia de Chincheros, distrito de Huaccana donde se ubican el puesto de salud foco del problema.

Ubicación política

Región : Apurímac.
Provincia : Chincheros
Distrito : Huaccana
Comunidad : Pomachuco
Zona : Rural

Ubicación geográfica:

Coordenadas UTM : Este: 629579.87 m E, Norte: 8504379.20 m S
Altitud : 2034msnm

La imagen mostrada a continuación permite ubicar el establecimiento de salud de Pomachuco.

Gráfico 01. Macro localización del Proyecto.

MAPA DEL PERU



MAPA DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC



MAPA DEL DISTRITO DE HUACCANA

MAPA DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS



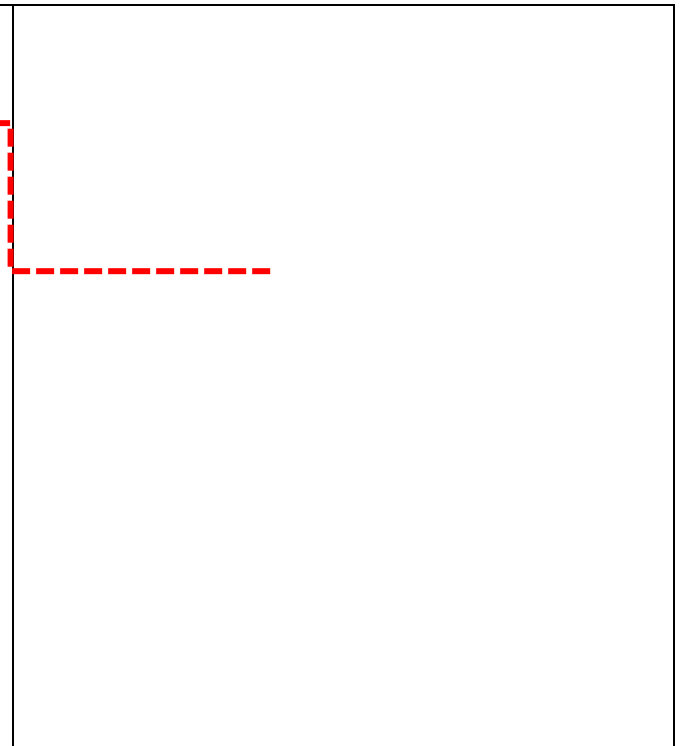
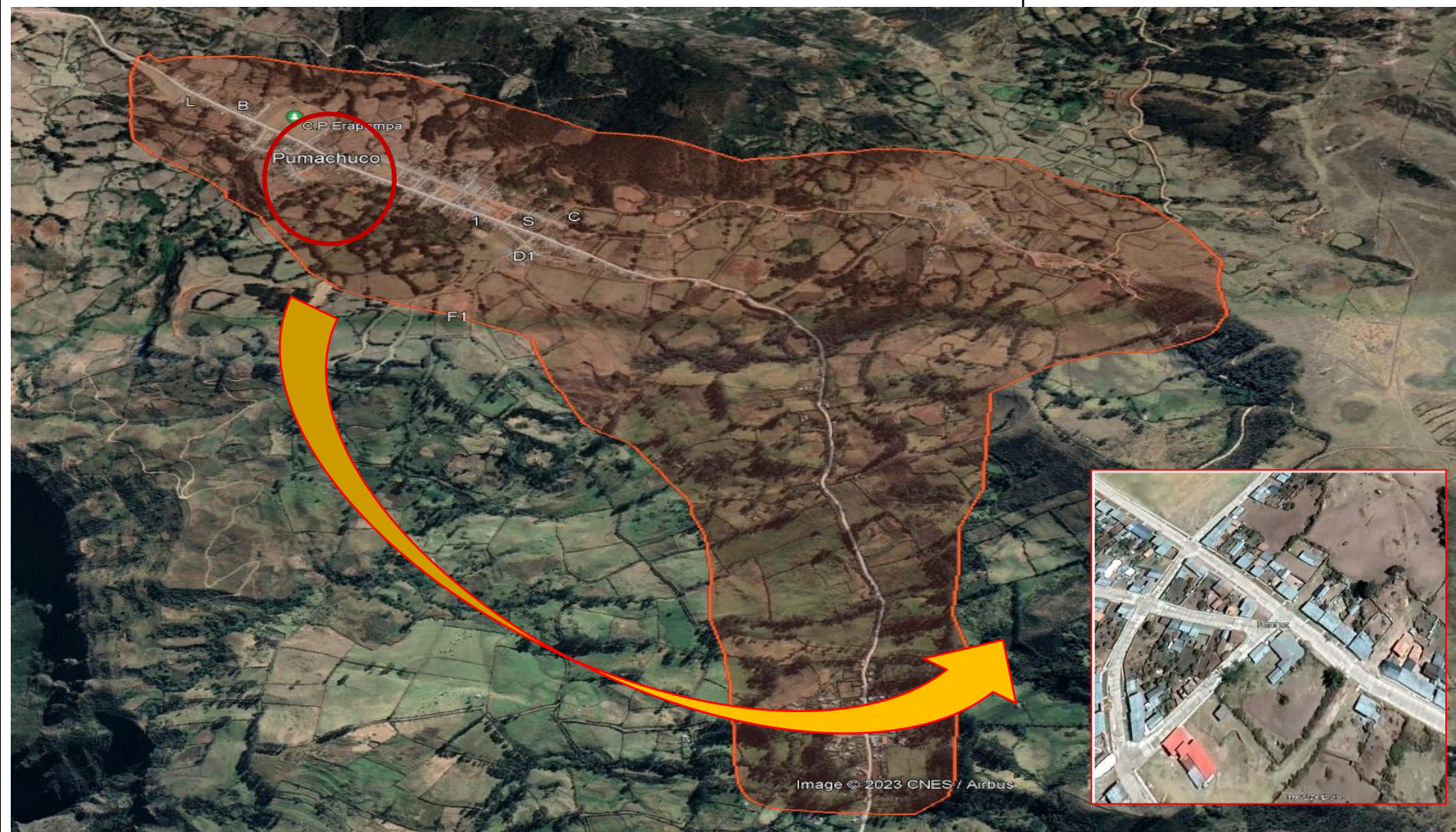


Gráfico 02. Micro localización del Proyecto.



5.2. Área de influencia.

El área de influencia es el área donde está la población afectada. La propuesta tiene carácter local, en tal sentido, el área de influencia está constituida por el área asignada al puesto de salud Categoría I-2 de Pomachuco por la red de Salud Virgen de Cocharcas - Chincheros, a nivel geográfico está representado por el centro poblado de Pomachuco, quienes hacen uso regular del servicio de salud que brinda dicho establecimiento.

En la siguiente imagen se presenta el conjunto de localidades desde donde los pobladores acuden al establecimiento de salud.

Gráfico 04. Delimitación del área de influencia.



Fuente: Elaboración propia.

6. INFORMACION DISPONIBLE

6.1. Información disponible a entregar.

Respecto a la información disponible que sirva como base para la formulación del perfil de proyecto es necesario mencionar que se cuenta con la siguiente información disponible:

- Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Distrital de Huaccana.
- Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Provincia de Chicheros.
- Plan de Desarrollo Regional Concertado del Gobierno Regional de Apurímac al 2021.
- Testimonio de propiedad del Terreno del establecimiento de salud
- Se cuentan con la Opinión favorable de la Dirección Regional de Salud
- DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01
- Guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil, Incorporando la gestión del riesgo en un contexto de cambio climático 2015.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en el marco de Invierte.pe 2019.
- Ficha técnica estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud sin internamiento v.01 (costo de inversión mayor a 750 UIT y menor a 4 000 UIT)
- Instructivo de la ficha técnica estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud sin internamiento
- Anexo N°11: Parámetros de Evaluación Social de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Estudios para el cálculo de los parámetros de evaluación social (<https://www.mef.gob.pe/es/metodologias/parametros-de-evaluacion-social>).
- Lineamientos metodológicos para la elaboración del diagnóstico de brechas y criterios de priorización de los gobiernos regionales y gobiernos locales para la programación multianual de inversiones 2020-2022
- Anexo N°01. Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Anexo N°02. Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Anexo N°07. Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.
- Anexo N°10. Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión.
- Anexo N° 11. Parámetros de Evaluación Social.
- Anexo N° 12. Contenidos mínimos para la Evaluación Ex Post de Inversiones.
- Formato N° 04-A. Indicador de Brecha.
- Formato N° 04-B. Criterio de Priorización Sectorial.
- Formato N° 05-A. Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión.
- Formato N° 07-A. Registro de Proyecto de Inversión.
- Formato N° 08-A. Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión.
- Formato N° 09. Registro de Cierre de Inversión.
- Formato N° 10. Registro para la Evaluación Ex Post de Inversiones.
- Anexo N°11: Parámetros de Evaluación Social de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

- NORMA TECNICA DE SALUD “Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención” aprobada el 27 de enero del 2015 mediante la Resolución Ministerial N°045-2015/MINSA
- Reglamento Nacional de Edificaciones actualizado al 2019.
- Planilla de trabajadores del establecimiento de salud correspondiente a los dos últimos meses.
- Inventario de bienes existentes en el establecimiento de salud.
- Censo Nacional de Población y Vivienda para la Provincia de Chincheros (Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI-2017).
- Censo Nacional de Población y Vivienda del distrito de Huaccana (Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI-2017).
- Documento de Partida registral que acredite el Saneamiento Físico Legal (SFL) la cual deberá estar a nombre de la Entidad, de acuerdo al Art. 8 de la Ley 291512, o Documento de arrego institucional.

6.2. Información que deberá recopilar el consultor.

- Constancia de Priorización del Proyecto por parte DISA Apurímac.
- Carta de Compromiso de Operación y Mantenimiento del Proyecto emitida DISA Apurímac.
- Documento de acredite la tenencia de donación de terreno a favor del Ministerio de Salud
- Documentos de Factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones.
- Informe de Evaluación de la Infraestructura elaborado por un profesional en la rama de Ingeniería Civil o Arquitectura en caso amerite la demolición de la infraestructura.
- Acta de compromiso para el APOORTE DE MANO DE OBRA no calificada para la ejecución del Proyecto
- Acta de compromiso para el apoyo en el mantenimiento de la infraestructura de salud por parte de la comunidad.
- Carta de compromiso del director y/o administrador para la gestión oportuna de los recursos para la operación y mantenimiento del Proyecto.
- Información socioeconómica distrito de Huaccana
- Información de servicios básicos del distrito de Huaccana.
- Otros que el proyectista considere pertinente.

6.3. Instrumentos de recolección de información Primaria.

Para la recopilación de la información deberá ser necesario recurrir a instrumentos de recolección de datos como:

- **Cuestionarios**, deberá ser necesario elaborar cuestionarios.
- **Cámara fotográfica**, deberá ser un instrumento de carácter obligatorio que será utilizado para obtener imágenes para el Proyecto que luego servirán como sustento para evidenciar las condiciones actuales en la que se presta el servicio de salud, ya sea a nivel de infraestructura como características de los elementos constructivos, características del proceso constructivo, niveles de deterioro, estado de conservación, accesos, seguridad, implementación de las instalaciones básicas, disponibilidad de ambientes. Para el mobiliario, equipamiento y otros, se observará las condiciones de uso, características de deterioro, disponibilidad en cantidad en cantidad y calidad, peligros internos

externos, riesgos ambientales, reuniones con los involucrados, ubicación de canteras, condiciones del terreno, entre otros. La Cámara fotográfica deberá tener una resolución apropiada de manera, se deberán tomar varias fotografías en diferentes ángulos para luego seleccionarlás en incluirlas dentro de la formulación del Proyecto en el tamaño apropiado y resolución apropiada de modo que se permita visualizar con nitidez la información que se desea proyectar.

- **Comunicación telefónica**, se podrá utilizar este instrumento sobre todo para recopilar información de los documentos de sostenibilidad.
- **Video grabadora**, se utilizará este instrumento para visualizar detalles de las condiciones de la prestación del servicio salud. que la cámara fotográfica no haya podido captar en imágenes y que resulten imprescindibles en el desarrollo del Proyecto.
- **Equipos topográficos**, se utilizará equipos como GPS y/o estación total, Wincha para determinar las medidas, áreas, perímetros, ubicación, localización en coordenadas del establecimiento de salud. y las ubicaciones de los terrenos donde se realizará el Planteamiento del Proyecto, los equipos deberán estar calibrados para que el nivel de información recopilada tenga el mínimo error.

6.4. Técnicas de recolección de información Primaria.

Para la recopilación de información PRIMARIA necesariamente se realizará la visita al establecimiento de salud. foco del problema y se podrá utilizar los siguientes instrumentos:

- **Entrevistas**, se deberá entablar un diálogo en un tiempo determinado con las autoridades comunales, director médico y/o responsable de la atención de salud, población en general y otras personas relacionadas con el PIP, que a través de preguntas y respuestas se podrá conocer los hechos históricos del establecimiento de salud. respecto de la prestación de los servicios de salud, los peligros externos existentes, si hubo intentos anteriores de solución, comportamiento de la población objetivo entre otros. Para ello deberá planificarse con anticipación la visita a las personas involucradas, ya sea mediante comunicación telefónica o comunicación verbal. El resultado de las entrevistas puede consignar información cualitativa y/o cuantitativa.
- **Encuestas**, se utilizará los formatos de encuestas a una determinada población objetivo para recopilar información sobre las condiciones actuales de la oferta del servicio, características de la gestión del servicio, fichas técnicas de infraestructura; para ello deberá elaborarse fichas. La información podrá procesarse y obtener mediante métodos estadísticos que servirá para describir el diagnóstico del Proyecto.
- **Observación**, mediante el uso del sentido de la vista deberá observarse para luego describirse las condiciones actuales en la que se presta el servicio de salud, ya sea a nivel de infraestructura como características de los elementos constructivos, características del proceso constructivo, niveles de deterioro, estado de conservación, accesos, seguridad, implementación de las instalaciones básicas, disponibilidad de ambientes. Para el mobiliario, equipamiento y otros, se observará las condiciones de uso, características de

deterioro, disponibilidad en cantidad en cantidad y calidad, ubicación de canteras, entre otros. Deberá observarse el interior y exterior del establecimiento de salud, se utilizará el tiempo necesario y se solicitará la autorización respectiva para acceder al establecimiento de salud. La información obtenida podrá ser cualitativa y cuantitativa.

- **Sesión de grupo**, se deberá planificar y desarrollar reuniones en grupo con los involucrados que previamente fueron identificados y desarrolla talleres de diagnóstico (Mínimo 01 Taller participativo) que mediante lluvia de ideas a partir del cual cada participante podrá verter opiniones y a partir del cual se permita obtener información basta sobre el problema, causas efectos, alternativas, compromisos, entre otros. Este instrumento de recopilación permite obtener información cualitativa y cuantitativa.
- **Levantamiento topográfico**, mediante la visita de campo deberá realizar el levantamiento topográfico del terreno donde se ubican actualmente y donde se plantea la infraestructura, se establecerá un punto de referencia a partir del cual se permitirá tomar puntos de las áreas de terreno que luego de su procesamiento en gabinete y utilizando programas como el CIVIL 3D se permitirá obtener información como áreas, desniveles, colindancias, principales calles, la situación actual de la infraestructura en caso existiese, entre otros.

6.5. Fuentes de información a revisar (Información secundaria).

Deberá utilizarse medios como el Internet y revisar las páginas Web del estado, asimismo, solicitar información en las Oficinas Descentralizadas de la Región Apurímac:

- **Dirección Regional de Salud Apurímac (DISA Apurímac)**, documentos de prioridad, compromiso, resultados de monitoreo.
- **Red de Salud Cocharcas**, inventario de bienes, documentos legales del terreno, resoluciones de creación, planilla de trabajadores.
- **Ministerio de economía y finanzas**, normas legales del Invierte.pe.
- **Ministerio de Salud**, mapa de establecimientos de salud, indicadores, recursos humanos existentes, indicadores de salud a nivel del Distrito, entre otros.
- **Dirección Regional de Salud Apurímac (DIRESA)**, indicadores de salud en cada Comunidad, entre otros.
- **Instituto Nacional de Estadística e Informática**, características de población vivienda y hogar, indicadores geográficos, entre otros.
- **Ministerio de Agricultura**, producción agrícola y pecuaria, mapas, destino de la producción, fotografías, organización entre otros.
- **Autoridad Local del Agua, recursos hídricos disponibles**, características de ubicación, caudal, mapas, usos del agua entre otros.
- **Ministerio de Energía y Minas**, recursos mineros existentes, ubicación, características, principales minerales explotados, organización, destino de la producción, entre otros.
- **Ministerio de Transportes y Comunicaciones**, principales accesos, distancias, tipo de carreteras, estado de conservación, entre otros.
- **Municipalidad Distrital de Huaccana**, recursos humanos, organigrama, documentos de gestión, información sobre la prestación de los servicios

públicos, Plan de Desarrollo Concertado 2020-2025, posibles conflictos sociales entre otros.

6.6. Recopilación y sistematización de la información PRIMARIA.

Se deberá desarrollar un enfoque participativo mediante un taller diagnóstico con los involucrados como son el personal de salud y la población en general, la recopilación de información servirá para determinar la situación negativa que afecta a la población a intervenir.

6.7. Enfoque metodológico.

Diagnóstico, utilizar el enfoque cuantitativo y cualitativo, deberá cuantificarse y calificarse las condiciones de prestación del servicio de salud a la población. como infraestructura, equipamiento, mobiliario, materiales; la disponibilidad, antigüedad, estado de conservación, oferta optimizada; esto mediante la visita in situ a campo de todos los profesionales integrantes del equipo técnico, y que ellos de acuerdo a su experiencia y especialidad podrán analizar la prestación del servicio de salud.

Análisis de la oferta y demanda, utilizar el enfoque cuantitativo, deberá cuantificarse calculándose el área de influencia y proyección, la tasa de crecimiento, la demanda potencial, efectiva sin proyecto y con proyecto, oferta optimizada de los recursos físicos y humanos, la proyección, los criterios de optimización, entre otros.

Dimensionamiento de las alternativas de solución, utilizar el enfoque cuantitativo y cualitativo, deberá cuantificarse y calificarse si el terreno planteado cumple con los requerimientos mínimos recomendados en el ítem anterior, esto mediante la visita in situ a campo de todos los profesionales especializados en el tema. El planteamiento en gabinete deberá tomar en consideración las recomendaciones realizadas en el ítem anterior.

Evaluación social del Proyecto, utilizar el enfoque cuantitativo, utilizar la metodología costo efectividad recomendado por la normatividad de salud.

6.8. Contenidos del estudio de Pre Inversión (PI).

Con la información del Trabajo de Campo, bibliografía existente y el diagnóstico del ámbito de influencia; se procederá a la formulación del estudio de Pre Inversión.

7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

7.1. Alcances.

El desarrollo del estudio de preinversión estará sujeto a la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”, en el Artículo 22 de la Directiva señala con claridad los niveles de los documentos técnicos, así mismo identificar según el rango de montos de inversión a precios de mercado en UIT, ver el ANEXO N°10 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.

De acuerdo al artículo 22 de la directiva, para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión la UF aplica los siguientes niveles de documentos técnicos:

1. **Ficha técnica simplificada:** se elabora para los proyectos de inversión simplificados, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a setecientos cincuenta (750) UIT.
2. **Ficha técnica estándar:** se elabora para los proyectos de inversión estándar, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a quince mil (15 000) UIT o el tope que el Sector funcionalmente competente defina para la tipología del proyecto. Para la elaboración de dichas fichas técnicas se aplica el Anexo N°09: Lineamientos para la estandarización de proyectos de inversión.
3. **Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad:** se elabora para los proyectos de inversión no comprendidos en los incisos 1 y 2, y que sus montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a las cuatrocientos siete mil (407 000) UIT. Para su aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al Anexo N°10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.
4. **Estudio de preinversión a nivel de Perfil:** se elabora para los proyectos de inversión de alta complejidad que presenten por lo menos una de las siguientes características:
 - a) Exista alto nivel de incertidumbre respecto al valor que puedan tomar las variables técnicas, económicas, ambientales y similares.
 - b) Experiencia insuficiente en la formulación y ejecución de proyectos de la misma tipología.
 - c) Su modalidad de ejecución se enfoque como Asociación Público Privada cofinanciada o que su financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.

Cuadro 05. Nivel de documentos técnicos.

Característica del Proyecto de Inversión	Nivel de documento técnico
Proyectos con un monto de inversión menor a los setecientos cincuenta (750) UIT.	Ficha Técnica Simplificada
Proyectos estandarizados por el Sector funcionalmente competente.	Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector
Proyectos cuya modalidad de ejecución será una Asociación Público Privada cofinanciada.	Estudio de preinversión a nivel de Perfil
Proyectos cuyo financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.	Estudio de preinversión a nivel de Perfil
Proyectos con un monto de inversión mayor o igual a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT.	Estudio de preinversión a nivel de Perfil

Fuente: Anexo 10.

En base a las experiencias de proyectos similares, información obtenida de la Directiva N°001-2019-EF/63.01 (Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones), las metodologías específicas para cada sector, y en el entendido que el sector salud ha aprobado la "**FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ZONA RURAL V.01 (INVERSIÓN MAYOR A 750 UIT Y MENOR O IGUAL A 4500 UIT)**" y su instructivo de aplicación, lo cual fue publicado en la página web de Inversión pública del MEF, el presente estudio deberá formularse y regirse estrictamente a todos los criterios técnicos y recomendaciones de la referida ficha técnica estándar y otros documentos pertinentes.

7.2. Contenidos del Estudio de Preinversión.

El estudio de pre inversión se regirá a los contenidos de la " FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ZONA RURAL V.01", deberán tener los siguientes contenidos mínimos.

RESUMEN EJECUTIVO¹⁵

APÉNDICE

Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo.

La Unidad Formuladora, debe tener presente que el Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de perfil. El contenido será el siguiente:

A. Información general del proyecto:

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

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

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

B. Planteamiento del proyecto:

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

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y

¹⁵ https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100275&lang=es-ES&view=article&id=3070

supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

D. Análisis técnico del Proyecto:

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

E. Gestión del Proyecto:

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

F. Costos del Proyecto:

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

G. Evaluación Social:

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

H. Sostenibilidad del Proyecto:

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

I. Marco Lógico:

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

I. ASPECTOS GENERALES.

1. NOMBRE DEL PROYECTO.

El nombre del proyecto se generará automáticamente cuando se haya seleccionado la naturaleza de intervención aplicable al Sector Salud (ampliación, mejoramiento, creación o recuperación) y se haya consignado el código RENIPRESS, así como el nombre de la localidad.

Ampliación: Intervenciones orientadas a incrementar la capacidad productora de un ES existente para atender a una mayor cantidad de usuarios. Se incrementa la cobertura del servicio.

Ejemplo: Ampliación de los servicios de salud del EE.SS. XYZ...

(Construcción de nuevos ambientes, adquisición de equipamiento y/o incremento de capacidades del personal de salud)

Mejoramiento: Intervenciones sobre uno o más factores de producción de un ES existente orientadas a aumentar la calidad del servicio; lo cual implica cumplir con los estándares de calidad para la prestación de servicios establecidos por el Sector. Conlleva la prestación de servicios de mayor calidad a los usuarios que ya disponen de ellos o a igual número de usuarios en mejores condiciones.

Ejemplo: Mejoramiento de los servicios de salud del ES existente XYZ...

(Adecuación a normas técnicas de salud respecto a infraestructura, equipamiento o estándares de atención)

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

Ejemplo: Creación del ES del primer nivel de atención en el centro poblado X.

Recuperación: Aplica cuando se pretende recuperar la capacidad productora de un ES existente, en forma total, afectada por algún desastre natural. Implica la misma cobertura y mejor calidad de los servicios de salud.

Ejemplo: Recuperación de los servicios de salud del ES XYZ del centro poblado X.

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

2.1 Servicios públicos con brecha identificada y priorizada:

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

2.2 Indicador de producto asociado a la brecha de servicios:

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

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

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

Asociados a estos indicadores de brechas tenemos la Unidad de Medida, el Espacio Geográfico, el Año y el Valor correspondiente. Considerar el año en que se prevé que se ejecutará el proyecto y en valor, consignar el dato del indicador de brecha del distrito donde se ubicará el proyecto de inversión.

La contribución al cierre de brechas es 1 porque la unidad de medida utilizada es ESTABLECIMIENTO DE SALUD. Con el proyecto se implementará un ES con todos sus servicios y equipamiento, constituyendo una intervención integral, por lo que concluida la ejecución del proyecto se cerrará la brecha de calidad o de cobertura, dependiendo de la naturaleza de intervención.

3. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

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

4. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES-OPMI

Seleccionados el Sector y el Pliego, se coloca el nombre de la Unidad Orgánica que hace las veces de OPMI y el nombre completo de la persona responsable de la OPMI. Si el proyecto es formulado por una mancomunidad regional, seleccionar MANCOMUNIDADES REGIONALES.

5. UNIDAD FORMULADORA-UF

En este acápite se considera la información del área u órgano dentro de la entidad que actúa como Unidad Formuladora del PI. Seleccionados el Sector y el Pliego, se indica el nombre de la UF, de acuerdo con los datos de inscripción de la misma y el nombre completo del profesional responsable de la formulación del proyecto; así como el nombre completo de la persona responsable de la UF.

6. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UEI

Después de seleccionar el Sector y el Pliego, se coloca el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones que se recomienda para ejecutar el PI. Asimismo, consignar el nombre completo del responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones para ejecutar el proyecto.

II. IDENTIFICACIÓN

7. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

7.1 Datos Generales del ES objeto del proyecto de inversión: Al consignar el Código Único de RENIPRESS (con todos los ceros), se generará automáticamente el nombre del ES existente y su categoría actual. Se puede acceder al listado de los establecimientos registrados en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) en el siguiente enlace web: <http://app12.susalud.gob.pe/>.

7.2 Ubicación Geográfica: Al consignar el Código Único de RENIPRESS en la subsección 7.1, inmediatamente aparecerá ubigeo, el departamento, provincia y distrito en las celdas correspondientes. Asimismo, es importante consignar el nombre de la localidad, centro poblado o comunidad; así como las coordenadas geográficas del PI8. A continuación, el formulador debe seleccionar la región natural donde se ubicará el proyecto de inversión.

Luego, se ingresa las coordenadas geográficas de la ubicación del ES. El dato de la población asignada al ES puede provenir de la DIRIS, DIRESA, GERESA, de la Red de Salud o del mismo ES.

En caso la naturaleza del PI sea CREACIÓN; es decir, cuando el ES no exista, en el campo de Código Único RENIPRESS consignar cero o NUEVO.

7.3 Ámbito de Influencia del ES o ámbito del PI: Para determinar el ámbito de influencia del proyecto de inversión, es necesario analizar la red de servicios de

salud en función del territorio, población y accesibilidad a los servicios, enfocándose en la persona respecto a su familia y comunidad.

Se debe consignar el desagregado por edades simples y grupos etáreos de la población total del ámbito del proyecto. Alternativamente, el formulador puede registrar la población estimada por grupo etarios proporcionada por la DIRIS, DIRESA o GERESA correspondiente al establecimiento objeto del PI y los establecimientos que conforman el área de influencia sobreescribiendo los datos en los campos correspondientes a la población total asignada al establecimiento de salud (variable POB ES) y a la población referida al establecimiento de salud objeto de la intervención (variable POB REF).

i. Destino de la referencia del ES objeto del PI

Son los establecimientos de salud a donde se refieren pacientes o elementos de ayuda diagnóstica. De ser necesario, el formulador puede insertar más filas para ingresar los datos correspondientes. Por ejemplo, cuando además de derivar pacientes a un ES de categoría I-4, sea necesario derivar pacientes a un hospital, el formulador insertará una fila adicional y completar los datos.

ii. Referencias al establecimiento de salud objeto del PI

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

Asimismo, indicar el año al que pertenece la información, la Red Integrada de Salud o Red de Salud y su respectiva Microrred de corresponder, la categoría del ES, el código RENIPRESS, el nombre del establecimiento, entre otros.

7.4 Población del área de influencia: El dato de la población total, corresponde a la población asignada por grupos de edad.

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

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

Donde:

TC = Tasa de crecimiento promedio anual de la población

P_t = Población del año "t" (por ejemplo, población según Censo del año 2017)

P₀ = Población inicial (por ejemplo, población según Censo del año 2007)

t = Diferencia entre P_t y P₀ en años.

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

Como parte de la situación actual el formulador puede incluir datos de zona sísmica según Decreto Supremo N° 003-2016-VIVIENDA, altitud en metros sobre el nivel del mar (m.s.n.m.), temperatura promedio anual⁹ de la zona de intervención, precipitación anual en milímetros, humedad relativa; así como un breve perfil epidemiológico del ámbito de intervención, como por ejemplo: enfermedades prevalentes (tres principales causas de morbilidad) y tasas de mortalidad.

7.5 Situación Actual de la prestación de los servicios de salud en el ámbito distrital

La población afectada: describir brevemente los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que percibe la población demandante.

El territorio: En forma concisa, el formulador debe delimitar el área de influencia del PI, señalando: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando esta existe), iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada, y iv) el área que se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la UP. Asimismo, se debe definir el área de Influencia (espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población).

La Unidad Productora: Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios. El formulador debe describir en forma concisa el estado de conservación de la infraestructura (por bloques, indicando los ambientes prestacionales y complementarios con sus respectivos sub ambientes asociados, de corresponder); así como los materiales de construcción. Los criterios empleados para la calificación del estado de conservación de los ambientes, son los siguientes:

- ✓ Bueno: Ambiente con ligero deterioro en acabados por el uso normal. Recibe mantenimiento permanente.
- ✓ Regular: Ambiente con acabados e instalaciones eléctricas y sanitarias que presentan deterioro visible. Las acciones de mantenimiento son esporádicas.
- ✓ Malo: Ambiente con estructuras deterioradas; acabados e instalaciones eléctricas y sanitarias con desperfectos; sin acciones de mantenimiento.
- ✓ Asimismo, es importante mencionar datos del equipamiento por estado de conservación según tipo de equipo.

- ✓ Bueno: equipo en perfectas condiciones técnicas y físicas; se encuentra dentro de su tiempo de vida útil y no ha tenido intervenciones de mantenimiento correctivo.
- ✓ Regular o deficiente: equipo que se encuentra operando en condiciones normales técnicas y físicas y dentro de sus parámetros técnicos; ha superado su tiempo de vida útil y ha tenido intervenciones de mantenimiento correctivo.
- ✓ Malo: equipo que se encuentra en condiciones deficientes técnicas y físicas, opera sin cumplir los parámetros técnicos establecidos en los lineamientos de los planes de equipamiento vigentes del Sector Salud y/o

no opera; ha superado su tiempo de vida útil; independientemente de si haya o no tenido intervenciones de mantenimiento

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

7.6 Oferta Sin Proyecto

*Revisar el módulo de Identificación de la **Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión**, en la que se brindan orientaciones para la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada (páginas 32 a 37). Los resultados se deben ingresar en la ficha Técnica Estándar para obtener la brecha de cada servicio.*

8. PROBLEMA CENTRAL

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

9. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El formulador deberá seleccionar uno o más indicadores que se relacionen mejor con el objetivo central del PI, de acuerdo a la realidad particular del ES, se sugiere Población atendida o Urgencias atendidas, cuyas unidades de medida son Pacientes y Atenciones respectivamente. La unidad de medida se generará una vez seleccionado el indicador. Es muy importante que se consigne la línea base del indicador y su valor al final del proyecto; así como la fuente de verificación (publicaciones mensuales o anuales, boletines, informes de gestión, ASIS local o regional, etc.).

10. DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

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

En base a los medios fundamentales, es posible plantear alternativas de solución relacionadas con la naturaleza de intervención (mejoramiento o ampliación, por ejemplo), así como respecto al análisis técnico.

Además de los componentes de infraestructura y equipamiento, es posible plantear otros componentes, que contribuyan a la solución del problema central identificado, como la capacitación, entendida como la formación de conocimiento y habilidades del personal de salud, vinculados al logro del objetivo central del PI.

III. FORMULACIÓN

11. HORIZONTE DE EVALUACIÓN

Considerando que el horizonte de evaluación del PI comprende la Fase de Ejecución y la Fase de Funcionamiento, la OPMI del Sector Salud, ha

determinado que el plazo de ejecución del proyecto estándar, es de 1 año y su periodo de funcionamiento de 7 años, totalizando 8 años de horizonte de evaluación.

12. ANÁLISIS DE LA DEMANDA 12.1 POBLACIÓN DEMANDANTE

12.2 PROYECCIÓN DE LA DEMANDA EFECTIVA

A partir de los datos consignados en la sección de IDENTIFICACIÓN, se obtiene la población de referencia, la población demandante potencial y la población demandante efectiva. En el caso de proyectos de inversión en zonas rurales la población objetivo es igual a la población demandante efectiva.

En base a las estimaciones de la población demandante efectiva, en la Ficha Técnica Estándar se proyecta la demanda efectiva de cada uno de los servicios de salud de forma automática, desde el segundo año del horizonte de evaluación según UPSS o actividad.

13. BRECHA DE SERVICIOS

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

14. ANÁLISIS TÉCNICO 14.1 Programa Médico Funcional (PMF)

Todos los servicios y actividades considerados en el PMF de la Ficha Técnica Estándar cuentan con la asignación de un ambiente correspondiente (exclusivo o funcional) según las necesidades de atención de la población del ámbito de influencia, por lo que no es necesario elaborar o consignar datos para la obtención del PMF.

El PMF de la Ficha Técnica Estándar incluye los servicios de salud que definen la capacidad resolutive de ES de categorías I-1, I-2 y I-3; por tanto, de acuerdo con el diagnóstico de las necesidades de atención, la UF seleccionará los servicios que se requieren para crear, mejorar, ampliar o recuperar la capacidad de producción de servicios de salud.

Solo en los casos en los que la UF deba justificar la inclusión de ambientes adicionales (por ejemplo, 2 consultorios en vez de 1 o ambientes diferenciados o exclusivos para la atención ambulatoria por profesionales de la salud), deberá tener en cuenta los datos de población de referencia, población demandante potencial, población demandante efectiva, grado de uso y ambientes resultantes en el PMF. Con los valores del año 7 de la proyección de la demanda efectiva, se calcula automáticamente el grado de utilización que será empleado para dimensionar la cartera de servicios. El formulador completará en la columna CANT. del PMF, la información de ambientes físicos y consignará algunas precisiones en la columna observaciones adicionales a las que ya están consideradas en la ficha.

14.2 Diseño Técnico Preliminar

En base a los medios fundamentales mutuamente excluyentes, la UF deberá explorar distintas alternativas técnicas respecto a la localización, naturaleza de intervención o diseño constructivo. En este último caso podría compararse un diseño constructivo convencional con un diseño constructivo modular.

Con relación al diseño modular se ha elaborado una propuesta que la UF puede utilizar de manera referencial, los alcances de dicho diseño se pueden revisar en

la página web del Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS¹⁶. Este diseño modular consta de una infraestructura flexible, funcional y de rápida implementación de establecimientos de salud, la cual cuenta con unidades prestadoras de servicios necesarias para el tratamiento de enfermedades preventivas e infectocontagiosas.

Para el análisis comparativo de la infraestructura modular y convencional, se toman como referencia las características de los tipos de infraestructura.

CARACTERÍSTICAS DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS

DISEÑO CONSTRUCTIVO MODULAR	DISEÑO CONSTRUCTIVO CONVENCIONAL
<ul style="list-style-type: none"> • El costo es similar a un diseño convencional • Resistencia sísmica según NTS. • Menor tiempo de implementación • Fácil montaje y desmontaje • Flexibilidad de ampliación y adaptación de ambientes según demanda de atención. • Infraestructura ecoamigable • Estructura elevada tipo palafito • Losa elevada de elementos estructurales • Pórticos metálicos curvos auto portantes. • Cobertura autosoportada • Losa armada. • Resistencia sísmica • Vigas y columnas metálicas, etc • Pisos y paredes de linóleo flexible 	<ul style="list-style-type: none"> • El costo es similar al de un diseño modular. • Resistencia sísmica según NTS. • Mayor tiempo de ejecución • Losa de concreto armado • Zapatas de concreto armado • Vigas y columnas de concreto armado • Pisos de cerámico / porcelanato • Paredes exteriores pintadas

Para cada tipo de diseño constructivo, la UF evaluará las características más convenientes para la situación particular que se requiera atender, prefiriendo la más eficaz y operativa para una atención asistencial oportuna, para lo cual se analizará el tiempo de ejecución, complejidad de instalación o construcción.

14.3 Requerimientos Institucionales y/o Normativos

La UF debe manifestar de manera explícita que la ubicación seleccionada para el proyecto cumple con los criterios de localización establecidos en la Norma Técnica de Salud N°113-MINSA/DGIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención"

Asimismo, se debe anexar documentación que demuestre, según corresponda: el saneamiento físico legal o arreglo institucional, factibilidad de servicios básicos (propuesta técnica alternativa) y la aprobación de la cartera de servicios por parte de la Autoridad Sanitaria correspondiente.

En el marco del saneamiento físico legal, se acepta como parte de los arreglos institucionales, las cesiones de uso o los acuerdos para la gestión de la titularidad del terreno a nombre del MINSA en un plazo razonable, antes de la declaración de viabilidad del proyecto.

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

15. COSTOS DEL PROYECTO

15.1 Estimación de los Costos de Inversión

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

¹⁶ <https://www.gob.pe/institucion/pronis/campa%C3%B1as/4146-innovamos-la-infraestructura-en-salud>

REGIÓN NATURAL	COSTO/M2 EN SOLES
Costa	6000
Sierra	6500
Selva	7000

El costo aproximado de infraestructura, se calcula al multiplicar los costos presentados en la TABLA 02 por el área obtenida en el programa arquitectónico. El área resultante del Programa Arquitectónico (PA) que se anexará a la Ficha Técnica Estándar, es una estimación inicial del área total a construir; no obstante, con el fin de reducir las diferencias con el anteproyecto de arquitectura, se requiere identificar detalladamente los ambientes requeridos para las UPSS y las UPS que permitan clasificar áreas con sus respectivos porcentajes de circulaciones (internas y externas), según los valores determinados.

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

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

En el caso de los costos de recursos humanos, se debe identificar y cuantificar los recursos humanos que se requieren para la provisión de los servicios de salud en la situación con proyecto; y, considerando los recursos humanos en la situación sin proyecto, determinar los recursos adicionales. Dichos requerimientos se determinarán teniendo en cuenta la provisión de los servicios de salud en la situación con proyecto. Utilizar la metodología expresada en la “Guía técnica para la metodología de cálculo de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del primer nivel de atención” (Resolución Ministerial N° 176-2014/MINSA).

A. Metas Físicas, Costo de inversión y Plazos: *La Descripción del Producto corresponde a situaciones alcanzadas con la implementación del proyecto (por ejemplo: ES construido, ES equipado, etc.). El logro de cada producto requiere de acciones que se clasifican en infraestructura, equipamiento, intangibles (capacitación, gestión, plan de mantenimiento).*

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

Los gastos generales, utilidad e IGV, no son ítems y deberían formar parte de los productos cuando corresponda¹⁷.

B. Cronograma de Ejecución Física: Para cada tipo de ítem, consignar la unidad de medida representativa (unidad, metros cuadrados, equipo, etc.) e indicar el avance físico por mes.

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

15.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento

Durante la fase de Funcionamiento es posible que se requiera realizar inversiones para reponer la infraestructura o el equipamiento, cuyos costos se estiman como el 30% del monto de inversión en equipamiento y el 30% del costo de infraestructura en los años 3 y 6 de funcionamiento del proyecto.

15.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

A. Costo Anual de Recursos Humanos con Proyecto:

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

La estimación de la brecha de recursos humanos se realiza de acuerdo a lo establecido en la “Guía Técnica para la Metodología de Cálculo de las Brechas de Recursos Humanos en Salud para los Servicios Asistenciales del Primer Nivel de Atención”, aprobada con Resolución Ministerial N° 175-2014/MINSA.

B. Costos de operación y mantenimiento sin proyecto

En la situación sin proyecto, la UF debe consignar los costos en los que incurre el ES para la operación (remuneraciones, servicios, insumos y, de corresponder, otros gastos) y mantenimiento, a precios de mercado y a precios sociales. La fuente de información es el ES que se intervendrá (planillas de remuneración, reportes de gastos, inventario, facturas, recibos, rendición de cuentas) u otro ES similar cuando la naturaleza de intervención sea CREACIÓN.

C. Costos de operación y mantenimiento con proyecto

En la situación con proyecto, los costos de operación y mantenimiento, a precios de mercado y a precios sociales, se generan automáticamente en la ficha Técnica Estándar, siendo una aproximación a los costos en los que incurrirá el ES con la implementación del PI.

D. Costos de operación y mantenimiento incrementales

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

¹⁷ En la guía se señala que el IGV será parte del pie de presupuesto, pero en tanto la DGPMI no incluya dicho campo en el Formato 7-A, seguirá formando parte del producto.

IV. EVALUACIÓN

16. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN

Los indicadores de evaluación social se calculan automáticamente para la Alternativa 1; como indicador de eficiencia puede utilizarse el promedio de beneficiarios o la cantidad de atenciones totales durante el periodo de funcionamiento.

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

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

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

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

17. SOSTENIBILIDAD.

La entidad responsable de la Operación y Mantenimiento del PI es la Autoridad Sanitaria correspondiente. Se deberá indicar la dependencia a cargo y el documento que garantiza la operación y mantenimiento del PI; así como el documento de compromiso de disponibilidad de los Recursos Humanos para la operación del ES.

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

18. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.

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

19. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

Seleccionar de la lista desplegable la fuente de financiamiento que se utilizará para la ejecución del proyecto de inversión estándar.

20. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

El formulador deberá describir los principales aspectos del PI y las razones por las que se considera que reúne los elementos indispensables para aprobarlo y

declararlo viable. Asimismo, el formulador recomendará las acciones en la fase de Ejecución que aseguren la consistencia con la concepción técnica y dimensionamiento del PI aprobado, en particular la consecución de saneamiento físico legal si fuera el caso, así como los compromisos de las entidades tales como construcción de vías, obras de mitigación, entre otros.

21. FECHA DE CULMINACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN

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

22. FIRMAS

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

6. CONSIDERACIONES FINALES

El presente instructivo es un instrumento técnico que permitirá a las Unidades Formuladoras agilizar el proceso de formulación, evaluación y aprobación de los proyectos para establecimientos de salud en zonas rurales y cuyo monto de inversión sea mayor a 750 UIT y menor o igual a 4500 UIT.

Es recomendable que las diversas instancias administrativas, contribuyan a la difusión del instructivo para conocimiento de todos los operadores del Invierte.pe en el Sector Salud.

7. ANEXO QUE DEBERA CONTENER EL ESTUDIO DE PREINVERSION.

- ANEXOS 01

Otros estudios básicos complementarios

- ANEXO 02. Mapas, planos y/o croquis de ubicación.

Deberá adjuntarse PLANOS (en Formatos correspondientes A1, A2, A3, A4) en el siguiente orden:

- ✓ 01 Plano de ubicación
- ✓ 01 Plano de localización.
- ✓ 01 Plano topográfico
- ✓ 01 Plano de situación actual general.
- ✓ 01 Plano de Planteamiento arquitectónico general por niveles
- ✓ 01 Plano de arquitectura en planta por bloques en caso existiera más de uno
- ✓ 01 Plano de arquitectura en cortes por cada bloque
- ✓ 01 Plano de arquitectura en elevaciones y fachadas por cada bloque
- ✓ 01 Plano de detalle de puertas, ventanas, cielo raso.
- ✓ 01 Plano de obras complementarias
- ✓ 01 Plano cerco perimétrico
- ✓ 01 Plano de estructuras de cada bloque de construcción
- ✓ 01 Plano de detalle estructural
- ✓ 01 Plano general de instalaciones eléctricas
- ✓ 01 Plano general de instalaciones sanitarias
- ✓ 01 Plano de mobiliario y equipamiento.

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

- ✓ Resumen de Presupuesto.
- ✓ Relación de Insumos
- ✓ Análisis de Costos unitarios.
- ✓ Relación de metrados
- ✓ Cronograma de ejecución.
- ✓ Cronograma de ruta crítica.
- ✓ Cotización de materiales.

- **ANEXO 04:** Acta de acuerdos vigente del CRIIS.
- **ANEXO 05:** Documento de Partida registral que acredite el Saneamiento Físico Legal (SFL) la cual deberá estar a nombre de la Entidad.
- **ANEXO 06:** El Informe Técnico Legal o informe similar que desarrolle el cumplimiento de los criterios de selección de los terrenos para los ES, indicados en las disposiciones específicas de las Normas Técnicas de Salud (NTS) N°113-MINSA/DGIEM-V01.
- **ANEXO 07:** Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitido por la autoridad local.
- **ANEXO 08:** Programa Médico Funcional (PMF) aprobado, firmados y sellados por la Autoridad Sanitaria (DIRESA/GERESA).
- **ANEXO 09:** Programa Arquitectónico (PA) y Programa de Equipamiento (PE) firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad.
- **ANEXO 10:** Documento de compromiso de la disponibilidad de recursos humanos y Programa de Recursos Humanos (PRH) para la operación del establecimiento de salud, firmado por el responsable del establecimiento de salud o por la autoridad de salud competente.
- **ANEXO 11:** Documentos de Factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones.
- **ANEXO 12:** Opinión favorable de la Autoridad de Salud, en caso sea necesario interrumpir la prestación del servicio en el ES actual con la ejecución del PI.
- **ANEXO 13:** Documento de compromiso de operación y mantenimiento, firmado por la Autoridad de Salud.
- **ANEXO 14:** Estudio demográfico de la población del área de influencia.
- **ANEXO 15:** Análisis de la demanda, oferta, y balance.
- **ANEXO 16:** Descripción del estado actual de la infraestructura y panel fotográfico.
- **ANEXO 17:** Memoria descriptiva de arquitectura y planos de propuesta arquitectónica.
- **ANEXO 18:** Estudio de mecánica de suelos.
- **ANEXO 19:** Sustento de costos de inversión, así como de operación y mantenimiento.

Otros documentos de sostenibilidad básicos complementarios:

- **ANEXO 15:** Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el estudio de preinversión.
 - ✓ Constancia de Priorización del Proyecto por parte de la DISA Apurímac.
 - ✓ Carta de Compromiso de Operación y Mantenimiento del Proyecto emitida por la DISA Apurímac.

- ✓ Informe de Evaluación de la Infraestructura
- ✓ Acta de compromiso para el APOORTE DE MANO DE OBRA no calificada para la ejecución del Proyecto.
- ✓ Acta de compromiso para el apoyo en el mantenimiento de la infraestructura.
- ✓ Carta de compromiso del director para la gestión oportuna de los recursos para la operación y mantenimiento del Proyecto.
- ✓ Copia fedateada de la Resolución de Creación del puesto de salud
- ✓ Copia fedateada de la planilla de trabajadores- 2023.
- ✓ Copia fedateada de las características de los recursos humanos
- ✓ Copia fedateada del Inventario de bienes de la Institución 2023.
- ✓ Copia fedateada de recibos de agua, luz y otros servicios

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

El estudio será entregado en el término de 60 días calendarios a partir de la suscripción del contrato, en el cuadro mostrado a continuación establece las actividades y el cronograma a desarrollar para la elaborar el Estudio de Preinversión. Los plazos para la presentación, revisión y levantamiento de observaciones e informes solicitados deberán cumplir el siguiente cronograma, vale precisar que la supervisión será de manera recurrente, de acompañamiento permanente durante la elaboración de la ficha técnica, por lo que cada entregable o informe contará con la revisión y aprobación de manera inmediata, a fin de cumplir con el plazo contractual.

Cuadro 08. PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES E INFORMES SOLICITADOS

Nº	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo	Tiempo a partir de la firma de contrato o (Plazo)
		Firma de contrato			
I	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN (60 DÍAS)				
1.1		Plan de trabajo del proyectista			5 días
	Actividades	1.1.1. Presentación del Plan de trabajo	Proyectista		5 días
		1.1.2. Revisión del Informe y entrega de las observaciones	Proyectista	1 día	6 días
		1.1.3. Revisión del Informe con el levantamiento de las observaciones	Proyectista	1 día	7 días

		1.1.4. Emisión del INFORME PLAN DE TRABAJO con el Resultado de la revisión del Plan de Trabajo	Proyectista	1 día	
1.2		Primer Informe (I. ASPECTOS GENERALES y II. IDENTIFICACION ficha técnica)			28 días
	Actividades	1.2.1. Presentación del Primer Informe	Proyectista	28 días	29 días
		1.2.2. Revisión del Informe y entrega de las observaciones	Entidad	1 día	30 días
		1.2.3. Revisión del Informe con el levantamiento de las observaciones	Proyectista	1 día	31 días
		1.2.4. Emisión del INFORME N°1 con el Resultado de la revisión del Primer Informe	Entidad	1 día	32 días
1.3		Segundo Informe (III. FORMULACION de la ficha técnica)			45 días
	Actividades	1.3.1. Presentación del Segundo Informe	Proyectista	45 días	46 días
		1.3.2. Revisión del Informe y entrega de las observaciones	Entidad	1 día	47 días
		1.3.3. Revisión del Informe con el levantamiento de las observaciones	Proyectista	1 día	48 días
		1.3.4. Emisión del INFORME N°2 con el Resultado de la revisión del Segundo Informe	Entidad	1 día	49 días
1.4		Tercer Informe (IV. EVALUACION de la ficha técnica)			53 días
	Actividades	1.4.1. Presentación del Tercer Informe	Proyectista	53 días	
		1.4.2. Revisión del Informe y entrega de las observaciones	Entidad	1 día	54 días
		1.4.3. Revisión del Informe con el levantamiento de las observaciones	Proyectista	1 día	55 días
		1.4.4. Emisión del INFORME N°3 con el Resultado de la revisión del Tercer Informe	Entidad	1 día	56 días
1.5		Informe final presentación de Ficha Técnica completo a la Municipalidad			60 Días
	Actividades	1.5.1. Presentación del Informe Final	Proyectista	56 días	
		1.5.2. Revisión del Informe y entrega de las observaciones	Entidad	1 día	57 días

		1.5.3. Revisión del Informe con el levantamiento de las observaciones	Proyectista	1 día	58 días
		1.5.4. Emisión del INFORME N°4 con el Resultado de la revisión del Informe Final	Entidad	1 día	59 días
		Entrega de la ficha técnica completo a la Entidad	Proyectista	1 día	60 días
I	REGISTRO Y EVALUACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION POR LA UF (A PARTIR DE 60 DÍAS)				
	Presentación	2.1.1. Presentación del Proyecto a la UF de la Municipalidad	MD Huaccana		*
	de	2.1.2. Registro y evaluación del Perfil	UF		*
	documentos	2.1.3. Levantamiento de observaciones del Perfil	Consultor		*
		2.1.4. Revisión y emisión del Resultado de Evaluación de la viabilidad del Perfil	UF		*

- El tiempo resulta variable.

El Consultor deberá cumplir el cronograma de la elaboración del estudio de pre inversión que se desarrollará en 02 etapas:

1. ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.	
Comprende un plazo de 60 días, período que se inicia una vez realizado el contrato hasta la culminación de la formulación del perfil, incluye la presentación del Plan de trabajo, Primer Informe, Segundo Informe, Tercer Informe e Informe Final	
1.1. Plan de trabajo.	<p><u>1.1.1. Presentación del Plan de trabajo.</u> El Proyectista deberá presentar el Plan de Trabajo para la Elaboración del Proyecto, así como las actividades realizadas durante la 1era visita de campo a la zona de intervención del Proyecto. El informe deberá ser presentado a la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Huaccana a los 02 días calendario de iniciado el Estudio, se entiende por iniciado el Estudio el 1er día después de haber celebrado el Contrato. El Plan de trabajo deberá entenderse como un documento que describa Objetivos, metodología, fechas estimadas de trabajo, principales actividades, visitas de campo, trabajo de gabinete y demás actividades que el Consultor realizará durante el período establecido para la Elaboración del Estudio. La Unidad Formuladora de la Entidad tendrá funciones como: revisar, observar, corregir, evaluar, realizar seguimiento y dar conformidad al cumplimiento de los objetivos y actividades realizadas por El Proyectista en el tiempo previsto para la Elaboración del Estudio.</p> <p><u>1.1.2. Revisión del Informe.</u> La Unidad Formuladora revisará el Plan de trabajo en el lapso de 01 día luego de la recepción del mismo y al 2do día comunicará a El Proyectista de las observaciones y/o conformidades realizadas a su Informe.</p>

	<p><u>1.1.3 Levantamiento de observaciones.</u> El Proyectista para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá un plazo no mayor de 01 día calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de parte de la Unidad Formuladora.</p> <p><u>1.1.2. Revisión y emisión de conformidad del Plan de Trabajo.</u> La Unidad Formuladora, tendrá un plazo no mayor de 01 día para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al Plan de trabajo.</p>
<p>1.2 Primer Informe (I. ASPECTOS GENERALES y II. IDENTIFICACION de la ficha técnica)</p>	<p><u>1.2.1. Presentación del Primer informe.</u> El Proyectista deberá presentar el Primer Informe del Estudio a la Municipalidad Distrital de Huaccana. A los 05 días calendario de iniciado el Estudio. El Primer Informe deberá entenderse como un documento impreso que incluya el punto i y ii (i. aspectos generales y ii. Identificación) de la ficha técnica del Proyecto de manera detallada y deberá adjuntarse los documentos que sustentan la información redactada.</p> <p><u>1.2.2. Revisión del Informe.</u> La Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Huaccana revisará el Primer Informe dentro de 01 día calendario a la recepción del mismo y luego comunicará a El Proyectista de las observaciones y/o conformidades realizadas a su Informe.</p> <p><u>1.2.3. Levantamiento de observaciones.</u> El Proyectista deberá subsanar o aclarar las observaciones en un plazo no mayor a 01 día calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la Unidad Formuladora de la Entidad para la entrega pertinente del Informe.</p> <p><u>1.2.4. Revisión y emisión de conformidad del Informe.</u> La Unidad Formuladora, tendrá un plazo no mayor de 01 día para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al Primer Informe.</p>
<p>1.3 Segundo Informe Segundo Informe (III. FORMULACION de la ficha técnica)</p>	<p><u>1.3.1. Presentación del Segundo informe.</u> El Proyectista deberá presentar el Segundo Informe del Estudio a la Sub Gerencia de Estudios – Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Huaccana a los 28 días calendario de iniciado el Estudio. El Segundo Informe es un documento físico que deberá contener el avance el punto iii. formulación de la ficha técnica estándar de manera detallada y deberá adjuntarse los documentos que sustentan la información redactada.</p> <p><u>1.3.2. Revisión del Informe.</u> La entidad revisará el Segundo Informe dentro de 01 día calendario a la recepción del mismo y luego comunicará a El Proyectista de las observaciones y/o conformidades realizadas a su Informe.</p> <p><u>1.3.3. Levantamiento de observaciones.</u> El Proyectista deberá subsanar o aclarar las observaciones en un plazo no mayor a 01 día calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Unidad Formuladora para la entrega pertinente del Informe.</p> <p><u>1.3.4. Revisión y emisión de conformidad del Informe.</u> La Unidad Formuladora tendrá un plazo no mayor de 01 día para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al Segundo Informe.</p>
<p>1.4 Tercer Informe Tercer</p>	<p><u>1.4.1. Presentación del Tercer informe.</u> El Proyectista deberá presentar el Tercer Informe del Estudio a la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Huaccana a los 46 días calendario de iniciado el Estudio. El Tercer Informe</p>

Informe (IV. EVALUACION de la ficha técnica)	<p>es un documento físico que deberá contener el punto iv. evaluación del Proyecto de manera detallada y deberá adjuntarse los documentos que sustentan la información redactada.</p> <p><u>1.4.2. Revisión del Informe.</u> La Unidad Formuladora, revisará el Tercer Informe dentro de 01 día calendario a la recepción del mismo y luego comunicará a El Proyectista de las observaciones y/o conformidades realizadas a su Informe.</p> <p><u>1.4.3. Levantamiento de observaciones.</u> El Proyectista deberá subsanar o aclarar las observaciones en un plazo no mayor a 01 día calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Unidad Formuladora para la entrega pertinente del Informe.</p> <p><u>1.4.4. Revisión y emisión de conformidad del Informe.</u> La Sub Gerencia de Estudios – Unidad Formuladora, tendrá un plazo no mayor de 01 día para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al Tercer Informe.</p>
1.5. Informe final presentación de Ficha Técnica completo a la Municipalidad	<p><u>1.4.1. Presentación del Informe final.</u> El Proyectista deberá presentar el Informe Final del Estudio a la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Huaccana a los 54 días calendario de iniciado el Estudio. El Informe final deberá contener todas las secciones de la Ficha Técnica Estándar, de acuerdo Instructivo de la ficha técnica estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de Salud, incluido todos anexos descritos anteriormente, además deberá contener el Formato 7ª llenado, todos los documentos deberán estar sellados y firmados por los profesionales del equipo técnico, el documento podrá presentarse en 01 o más archivos dependiendo del volumen.</p> <p><u>1.4.2. Revisión del Informe.</u> La Unidad Formuladora revisará el Informe final dentro de 01 día calendario a la recepción del mismo y luego comunicará a El Proyectista de las observaciones y/o conformidades realizadas a su Informe.</p> <p><u>1.4.3. Levantamiento de observaciones.</u> El Proyectista deberá subsanar o aclarar las observaciones en un plazo no mayor a 01 día calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Unidad Formuladora para la entrega pertinente del Informe.</p> <p><u>1.4.4. Revisión y emisión de conformidad del Informe.</u> La Unidad Formuladora, tendrá un plazo no mayor de 01 día para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al Informe Final.</p>
	<p><u>Entrega de la Ficha Técnica Estándar Completo a la Municipalidad.</u> Una vez emitido la conformidad del Informe Final el Estudio de Pre Inversión Completo deberá presentarse a la Municipalidad Distrital de Huaccana, en físico y en digital adjuntando además una copia de la Conformidad al Informe final por parte Responsable del evaluador de la Unidad Formuladora de la Municipalidad.</p>
<p>2. REGISTRO Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Se inicia a partir de los 61 días luego de la culminación y presentación del Estudio de Pre Inversión a la Municipalidad Distrital de Huaccana y se inicia con la presentación de la misma ante La Sub Gerencia de Estudios – Unidad Formuladora de la Entidad correspondiente según convenio. Es el período donde se evalúa el Estudio hasta obtener el resultado de la viabilidad.</p>	

2.1.1. Presentación del Proyecto ante la UF. El consultor tendrá la responsabilidad de presentar el Estudio de Pre inversión Completo a la Unidad Formuladora de la Entidad para la evaluación del Proyecto.

El estudio completo comprende la presentación de documentos: los Términos de Referencia (TDR), la Formato 7A, LA Ficha Técnica estándar, Anexos y Planos, 01 CD con toda la información entregada.

2.1.2. Registro y evaluación de la ficha técnica. La etapa del registro y evaluación de la ficha técnica, así como la evaluación de la absolución de observaciones (si las hubiere), cuenta con plazos establecidos en la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 del inverte.pe para luego ser comunicado a El proyectista de las observaciones realizadas en caso las hubiere.

2.1.3. Levantamiento de observaciones del Perfil. El Proyectista contará con un plazo no mayor de 10 días calendario para levantar las observaciones realizadas por el Evaluador de la UF en caso las hubiere para luego presentará el Documento con las observaciones levantadas. El Evaluador deberá evaluar hasta en 03 oportunidades desde la presentación del Estudio y realizar observaciones en caso las hubiere; en caso de que El Proyectista no levante las observaciones realizadas por el Evaluador durante las 03 oportunidades, la Municipalidad Distrital de Huaccana podrá prescindir del Contrato de prestación de servicios por no cumplir con el presente documento. Una vez levantadas todas las observaciones al Estudio por el Proyectista, El Evaluador realizará una última evaluación para determinar el Resultado de Viabilidad, dando cumplimiento a los plazos determinados en la directiva de inverte.pe.

2.1.4. Emisión del Resultado de Evaluación de la viabilidad de la Ficha técnica. Al siguiente día del plazo de revisión del Estudio, el Evaluador deberá comunicar a la Gerencia de Municipalidad Distrital de Huaccana del Resultado de la Evaluación del Estudio con copia del cargo de recepción a El Proyectista.

ID	Modo	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombres de los recursos		septiembre 2023	octubre 2023	noviembre 2023	diciembre 2023
									20 25 30 4 9 14 19 24	29 4 9 14 19 24	29 3 8 13 18 23	27 31 6
47		2.5. EVALUACIÓN	8 días	vie 17/11/23	sáb 25/11/23							
48		2.5.1. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN	1 día	vie 17/11/23	vie 17/11/23	44						
49		2.5.2. SOSTENIBILIDAD	1 día	vie 17/11/23	sáb 18/11/23	48						
50		2.5.3. MODALIDAD DE EJECUCIÓN	1 día	sáb 18/11/23	lun 20/11/23	49						
51		2.5.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1 día	lun 20/11/23	mar 21/11/23	50						
52		2.5.5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	1 día	mar 21/11/23	mié 22/11/23	51						
53		2.5.6. FECHA DE CULMINACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN	1 día	mié 22/11/23	jue 23/11/23	52						
54		2.5.7. FIRMAS	1 día	jue 23/11/23	vie 24/11/23	53						
55		2.5.8. PRESENTACIÓN DE TERCER INFORME (FICHA ESTANDAR COMPLETA)	1 día	vie 24/11/23	sáb 25/11/23	54						
56		2.6. DOCUMENTO FINAL	7.13 días	sáb 25/11/23	sáb 2/12/23							
57		2.6.1. DESARROLLAR EL RESUMEN EJECUTIVO DEL PI	1 día	sáb 25/11/23	sáb 25/11/23	55						
58		2.6.2. DESARROLLAR EL FINAL DE PROYECTO ORDENADO	1 día	lun 27/11/23	lun 27/11/23	57						
59		2.6.3. IMPRESIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE 03 JUEGOS, INCLUIDOS EN EL PLAN DE MANEJO	2 días	mar 28/11/23	mié 29/11/23	58						
60		2.6.4. FIRMA DE PI. CON LOS PROFESIONALES RESPONSABLES	2 días	mié 29/11/23	vie 1/12/23	59						
61		2.6.5 PRESENTACIÓN DE LA FICHA COMPLETA A LA MUNICIPALIDAD PARA SU ANÁLISIS	1 día	vie 1/12/23	sáb 2/12/23	60						
62		3. REGISTRO Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN (A PAI)	1 día	sáb 2/12/23	lun 4/12/23							
63		3.1 REGISTRO Y EVALUACIÓN DEL PI (TIEMPO QUE RESULTE NECESARIO)	1 día	sáb 2/12/23	lun 4/12/23	61						

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

El Proyectista deberá presentar un total de 05 Informes con las siguientes denominaciones:

- ✓ Plan de trabajo del proyectista
- ✓ Primer Informe (I. ASPECTOS GENERALES ficha técnica)
- ✓ Segundo Informe Segundo Informe (II. IDENTIFICACION de la ficha técnica)
- ✓ Tercer Informe Tercer Informe (III. FORMULACION y IV. EVALUACION de la ficha técnica)
- ✓ Informe final presentación de Ficha Técnica completo a la Municipalidad

Un informe no podrá presentarse si previamente no se han absuelto o subsanado a satisfacción del Evaluador (Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Huaccana las observaciones que se hubieran emitido al informe precedente. La inobservancia de lo indicado, dará a lugar a que se considere, para todo efecto el Informe Final como no presentado. El contenido deberá estas acorde con los requeridos Ficha técnica Estándar. El contenido de los informes que se presentarán de acuerdo al cronograma deberá ser los siguientes:

Nº	Informes	Contenidos
1.1	Plan de trabajo	01 Plan de trabajo ; que incluya Objetivos, metodología, fechas estimadas de trabajo, principales actividades, visitas de campo, trabajo de gabinete y demás actividades.
1.2	Primer Informe (I. ASPECTOS GENERALES y II. IDENTIFICACION ficha técnica)	Avance del Proyecto en formato digital e impreso con los siguientes contenidos: I. ASPECTOS GENERALES 1. Nombre del proyecto: 2. Articulación con el programa multianual de inversiones (PMI) 3. Responsabilidad funcional 4. Unidad formuladora-UF 5. Unidad ejecutora de inversiones-UEI 6. Descripción de la situación actual II. IDENTIFICACIÓN 7. Descripción de la situación actual 8. Problema central 9. Definición de los objetivos del proyecto de inversión 10. Descripción de alternativas de solución
1.3	Segundo Informe Segundo Informe (III. FORMULACION de la ficha técnica)	Avance del Proyecto en formato digital e impreso con los siguientes contenidos III. FORMULACIÓN 11. Horizonte de evaluación 12. Análisis de la demanda 13. Población demandante 14. Proyección de la demanda efectiva 15. Brecha de servicios 16. Análisis técnico 17. Costos del proyecto a precios de mercado Anexo (Copia de todos los documentos utilizados para la

		elaboración del avance)
1.4	Tercer Informe (IV. EVALUACION de la ficha técnica)	<p>Avance del Proyecto en formato digital e impreso con los siguientes contenidos</p> <p>IV. EVALUACIÓN</p> <p>18. Criterios de decisión de inversión (adjuntar hoja de cálculo respectiva)</p> <p>19. Sostenibilidad</p> <p>20. Modalidad de ejecución</p> <p>21. Conclusiones y recomendaciones</p> <p>22. Fecha de culminación de la propuesta de inversión</p> <p>Anexo (Copia de todos los documentos utilizados para la elaboración del avance)</p>
1.5.	Informe final presentación de Ficha Técnica completo a la Municipalidad	<p>El estudio de Pre inversión en formato digital e impreso con los siguientes contenidos:</p> <p>Formato 7A.</p> <p>Capítulo I. Resumen Ejecutivo</p> <p>A. Nombre del Proyecto</p> <p>B. Objetivo del Proyecto</p> <p>C. Balance Oferta y Demanda de los bienes y servicios del PIP.</p> <p>D. Análisis Técnico del PIP.</p> <p>E. Costos del PIP.</p> <p>F. Beneficios del PIP.</p> <p>G. Resultados de evaluación social.</p> <p>H. Sostenibilidad del PIP.</p> <p>I. Impacto Ambiental.</p> <p>J. Selección de la alternativa</p> <p>K. Organización y gestión.</p> <p>L. Plan de implementación.</p> <p>M. Marco lógico.</p> <p>Capítulo 2 Ficha técnica estándar y sus anexos</p> <p>ANEXOS</p> <p>Otros estudios básicos complementarios</p> <p>ANEXO 02. Mapas, planos y/o croquis de ubicación. Deberá adjuntarse PLANOS (en Formatos correspondientes A1, A2, A3, A4) en el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Plano de ubicación ✓ 01 Plano de localización. ✓ 01 Plano topográfico ✓ 01 Plano de situación actual general. ✓ 01 Plano de Planteamiento arquitectónico general por niveles ✓ 01 Plano de arquitectura en planta por bloques en caso existiera más de uno ✓ 01 Plano de arquitectura en cortes por cada bloque ✓ 01 Plano de arquitectura en elevaciones y fachadas por cada bloque ✓ 01 Plano de detalle de puertas, ventanas, cielo raso. ✓ 01 Plano de obras complementarias ✓ 01 Plano cerco perimétrico

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Plano de estructuras de cada bloque de construcción ✓ 01 Plano de detalle estructural ✓ 01 Plano general de instalaciones eléctricas ✓ 01 Plano general de instalaciones sanitarias ✓ 01 Plano de mobiliario y equipamiento. <p>ANEXO 03: Deberá adjuntarse el PRESUPUESTO del Proyecto por cada alternativa de solución en el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resumen de Presupuesto. ✓ Relación de Insumos ✓ Análisis de Costos unitarios. ✓ Relación de metrados ✓ Cronograma de ejecución. ✓ Cronograma de ruta crítica. ✓ Cotización de materiales. <p>ANEXO 04: Acta de acuerdos vigente del CRIIS.</p> <p>ANEXO 05: Documento de Partida registral que acredite el Saneamiento Físico Legal (SFL) la cual deberá estar a nombre de la Entidad.</p> <p>ANEXO 06: El Informe Técnico Legal o informe similar que desarrolle el cumplimiento de los criterios de selección de los terrenos para los ES, indicados en las disposiciones específicas de las Normas Técnicas de Salud (NTS) N° 113-MINSA/DGIEM-V01.</p> <p>ANEXO 07: Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitido por la autoridad local.</p> <p>ANEXO 08: Programa Médico Funcional (PMF) aprobado, firmados y sellados por la Autoridad Sanitaria (DIRESA/GERESA).</p> <p>ANEXO 09: Programa Arquitectónico (PA) y Programa de Equipamiento (PE) firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad.</p> <p>ANEXO 10: Documento de compromiso de la disponibilidad de recursos humanos y Programa de Recursos Humanos (PRH) para la operación del establecimiento de salud, firmado por el responsable del establecimiento de salud o por la autoridad de salud competente.</p> <p>ANEXO 11: Documentos de Factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones.</p> <p>ANEXO 12: Opinión favorable de la Autoridad de Salud, en caso sea necesario interrumpir la prestación del servicio en el ES actual con la ejecución del PI.</p> <p>ANEXO 13: Documento de compromiso de operación y mantenimiento, firmado por la Autoridad de Salud.</p> <p>ANEXO 14: Estudio demográfico de la población del área de influencia.</p> <p>ANEXO 15: Análisis de la demanda, oferta, y balance.</p> <p>ANEXO 16: Descripción del estado actual de la infraestructura y panel fotográfico.</p> <p>ANEXO 17: Memoria descriptiva de arquitectura y planos de propuesta arquitectónica.</p> <p>ANEXO 18: Estudio de mecánica de suelos.</p> <p>ANEXO 19: Sustento de costos de inversión, así como de operación y mantenimiento.</p>
--	--	---

		<p>ANEXO 15: Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el estudio de preinversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Constancia de Priorización del Proyecto por parte de la DISA Apurímac. ✓ Carta de Compromiso de Operación y Mantenimiento del Proyecto emitida por la DISA Apurímac. ✓ Informe de Evaluación de la Infraestructura ✓ Acta de compromiso para el APOORTE DE MANO DE OBRA no calificada para la ejecución del Proyecto. ✓ Acta de compromiso para el apoyo en el mantenimiento de la infraestructura. ✓ Carta de compromiso del director para la gestión oportuna de los recursos para la operación y mantenimiento del Proyecto. ✓ Copia fedatada de la Resolución de Creación del puesto de salud ✓ Copia fedatada de la planilla de trabajadores-2022. ✓ Copia fedatada de las características de los recursos humanos ✓ Copia fedatada del Inventario de bienes de la Institución 2022. ✓ Copia fedatada de recibos de agua, luz y otros servicios <p>Otros que el proyectista considere de Importancia para la sustentación y veracidad de la información del proyecto.</p>
		<p>Entrega del Perfil Completo a la Municipalidad. Deberá contener la siguiente información:</p> <p>01 estudio de Pre Inversión en formato impreso incluido los anexos</p> <p>01 formato N°7A impreso desde el aplicativo de banco de proyectos</p> <p>01 CD que contenga el Estudio de Pre Inversión completo.</p>

10. DESCRIPCION DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERA REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GOBIERNO LOCAL (GGLL) Y DIVERSAS ENTIDADES

Municipalidad Distrital de Huaccana.

Constituyen una instancia fundamental para el desarrollo de la población local. La cercanía que tienen con la población favorece un papel decisivo para la mejora de las condiciones de vida en que se desarrolla la comunidad del ámbito de influencia de la propuesta. De acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades, cuentan con amplias funciones para promover el diseño y ejecución de propuestas y Programas de salud. En el marco de sus competencias, formula el proyecto, asume la responsabilidad de la elaboración de estudio de preinversión y Expediente Técnico. La Municipalidad deberá brindar toda la documentación pertinente al proyecto para la formulación de la ficha técnica, así mismo deberá asumir responsabilidad para la gestión oportuna de recursos hasta la ejecución del proyecto, tales compromisos deben quedar evidenciados en documentos formales.

Director Médico y/o Responsable de la Atención de Salud

El director tendrá un papel importante durante la formulación del proyecto del estudio de preinversión, por lo que el proyectista deberá efectuar las coordinaciones durante toda la etapa de formulación. La dirección y/o administración es fuente importante de información referido a los, pacientes, trabajadores, bienes muebles, bienes inmuebles y otros. A su vez la dirección será un nexo para las coordinaciones con la Red Cocharcas y DISA Apurímac y otras entidades tales como SUNARP, COFOPRI para recabar documentación referido al saneamiento físico legal del Terreno. Así mismo los compromisos que asuma la Administración, y población deberá quedar evidenciado en documentos formales e imágenes fotográficas de las reiteradas reuniones.

RED Cocharcas

El proyectista deberá efectuar las coordinaciones para recabar documentación importante y esta entidad como ente Rector en salud, deberá atender la solicitud del proyectista: La RED Cocharcas como entidad del Estado que vela por la Salud de la Población del ámbito de su influencia tiene interés en apoyar todo proyecto orientado al desarrollo de la Salud de su población asignada en ese sentido proporcionara toda la información estadística, sus indicadores y el análisis de la situación de salud que dispone sobre la población asignada y como cabecera de red de la cual depende administrativamente el puesto de salud Pomachuco, para tal efecto opina favorablemente respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta, el cual consta en el certificado de necesidad de proyecto. Por lo que el equipo consultor deberá realizar las coordinaciones necesarias.

Microred Huaccana

Ha constatado las inadecuadas condiciones para la prestación de servicios en los centros de salud y en particular el puesto de salud Pomachuco, y en su afán de brindar servicios de salud de calidad, ha mostrado su interés de realizar acciones conjuntas para revertir esta situación por ello se ha comprometido colaborar durante la formulación y ejecución del proyecto brindando toda la información necesaria respecto a su ámbito de intervención como cabecera de microred, en la que están involucradas el Puesto de Salud.

La Población Beneficiaria:

El proyectista deberá desarrollar las reuniones con los pobladores de la localidad de Pomachuco, ya que son los principales demandantes del servicio de salud, que a través de sus dirigentes y en forma individual han manifestado su total interés y aceptación del proyecto, toda vez que contribuye a dar solución a un problema social que afecta severamente su calidad de vida, por ello la población se ha comprometido en colaborar con toda la información disponible durante las visitas de campo que realice el equipo técnico encargado de formular el proyecto.

Dirección General de Programación Multianual de Inversiones – Sector Salud

EL Proyectista deberá realizar las coordinaciones con el Sectorista de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones quien es el órgano de línea del Ministerio con competencia de carácter nacional, encargado de diseñar los lineamientos de política de tratamiento de la inversión pública. Asimismo, es el rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con autoridad técnico normativa a nivel nacional. A fin de recabar mayores precisiones respecto al llenado de la Ficha Técnica Estándar, Formatos, Anexos y sus alcances.

Las consultas y las coordinaciones deberán estar enmarcadas dentro de las funciones propias de la DGPMI

Son funciones de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones las siguientes:

- 1) Ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- 2) Dictar los parámetros y métodos aplicables a la inversión pública, supervisando su calidad;
- 3) Expedir resoluciones, directivas, manuales y normas relacionadas a las competencias de la Dirección General;
- 4) Aprobar las metodologías generales aplicables al ciclo de inversión y los lineamientos para la aprobación de las metodologías específicas sectoriales;
- 5) Orientar y coordinar los criterios de priorización de las inversiones, con un enfoque funcional y territorial, realizando su seguimiento, así como las evaluaciones ex post que correspondan;
- 6) Aprobar los criterios y lineamientos generales para la elaboración, implementación y actualización del inventario de los activos que resultan de la ejecución de las inversiones públicas;
- 7) Analizar y suscribir los informes técnicos sobre inversión pública que correspondan;
- 8) Supervisar los avances de la programación multianual de inversiones elaborada de los Sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales respecto del avance del cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios;
- 9) Promover y articular la generación de capacidades en las fases del ciclo de inversión a nivel nacional e implementar acciones para dicha generación;
- 10) Emitir opinión favorable sobre el proyecto o programa de inversión para la aprobación de operaciones de endeudamiento externo;
- 11) Administrar el Banco de Inversiones y otros aplicativos vinculados al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- 12) Ejercer la Secretaría Técnica del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial (FIDT), y de otros Fondos cuya normatividad así lo determinen;

En resumen, durante la Fase de Pre inversión: La población beneficiaria, el personal del puesto de salud y de la Microred Huaccana como la Municipalidad Distrital de Huaccana, participaran activamente durante la etapa de recolección de información, sistematización, elaboración y viabilización del proyecto.

En la Fase de Inversión: Participara la Municipalidad Distrital de Huaccana, y el Ministerio de salud a través de la DIRESA – Apurímac, quienes se harán cargo de la de la ejecución del proyecto (componente de infraestructura, equipamiento y capacitación).

En la Fase de Post inversión: En esta fase la intervención es de exclusividad de la Región de salud por lo que mediante carta de compromiso de sostenibilidad emitido por la Dirección Regional de Salud se asume el compromiso de establecer mecanismos administrativos conducentes a brindar la sostenibilidad del presente proyecto de manera oportuna, adecuada y eficiente.

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

El valor estimado para la elaboración del Estudio de Pre Inversión, según estudio de mercado, asciende a la suma de **S/. 78,200.00** (Setenta y Ocho Mil Doscientos con 00/100 Soles), el cual incluye los gastos generales, utilidad y el impuesto general a las ventas de la Elaboración del Estudio de Preinversión. Dicho monto, comprende: recursos humanos como personal profesional, técnico calificado y personal de apoyo, recursos físicos como materiales, equipos y todo cuanto sea necesario para el eficiente cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales de **El proyectista**, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos transportes seguros directos y contra terceros.

El detalle del presupuesto para la Elaboración del Perfil se detalla en el cuadro mostrado a continuación.

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

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	1.1 JEFE DE PROYECTO Ingeniero o Economista	1	Unid.	2	6000	12,000.00
	1.2. ECONOMISTA especialista en formulación de proyectos de inversión pública	1	Unid.	2	5500	11,000.00
	1.3. ARQUITECTO con experiencia en diseño arquitectónico de establecimientos de salud	1	Unid.	1	5500	5,500.00
	1.4. INGENIERO CIVIL con experiencia en cálculo estructural, costos y presupuestos de edificaciones	1	Unid.	1	5500	5,500.00
	1.5. MÉDICO con experiencia en proyectos de inversión	1	Unid.	1	5500	5,500.00
	1.6. TÉCNICO en Construcción Civil con experiencia en metrado de infraestructuras y AutoCAD	1	Unid.	2	4000	8,000.00
	SUB. TOTAL S/.					47,500.00
2	ESTUDIOS DE BASE					
	Estudio de mecánica de suelos (03 calicatas)	3			600	1,800.00
	Levantamiento topográfico planimétrico y altimétrico	1			1,200.00	1,200.00
	Evaluación de riesgo de desastres originados por fenómenos naturales	1			3,500.00	3,500.00

	Saneamiento físico legal de terrenos y tramite	1			3,500.00	3,500.00
	SUB. TOTAL S/.					10,000.00
	SUB TOTAL S/.					57,500.00
3	GASTOS GENERALES (10.0%)	1				5,750.00
	UTILIDAD (8.0%)	1				4,600.00
	IMPUESTOS (18%)	1				10,350.00
	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/					78,200.00

12. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO

El pago de los servicios será realizado en su totalidad en Moneda Nacional (Soles) a nombre del Consultor y al contado en 03 partes de acuerdo al cronograma de pago establecido como se muestra a continuación.

CRONOGRAMA DE PAGO AL CONSULTOR

Nº	FORMA DE PAGO	PORCEN TAJE	TIEMPO DESDE LA FIRMA DE CONTRATO	ACCIÓN	DOCUMENTOS PRESENTAR	A
1	PRIMER PAGO	10%	05 días	Inmediatamente después de la presentación y aprobación por la Supervisión y/o jefe de estudios y proyectos del Plan de trabajo. Incluye objetivos, metodología, fecha estimada de trabajo de campo.	01 Copia del Contrato. 01 Comprobante de pago. 01 Copia del RNP. 01Copia del Informe de Aprobación del Plan de Trabajo emitido la Unidad Formuladora	
2	SEGUNDO PAGO	50%	60 días	Inmediatamente después de la entrega de la ficha técnica estándar a la Municipalidad Distrital de Huaccana, previa conformidad del Informe Final realizado por el Evaluador del Área de infraestructura.	01 Copia del Contrato, 01 Comprobante de pago. 01 Copia del RNP. 01 Copia de conformidad del Primer Informe, Segundo Informe, Tercer Informe e Informe Final revisado por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Huaccana	
3	TERCER PAGO	40%	*	Inmediatamente después de levantar las	01 Copia del Contrato.	

				observaciones y contar con el Resultado de la Viabilidad de la Ficha técnica ante la UF correspondiente.	01 Comprobante de pago. 01 Copia del RNP. 01 Copia del Estudio de Pre Inversión corregido.
--	--	--	--	--	--

* El tiempo resulta variable, no depende del Proyectista.

13. REQUISITOS DE CALIFICACION Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

Requisitos del proveedor

El Consultor podrá ser persona natural o jurídica, deberá tener experiencia acreditada en la Elaboración de Estudios de Pre-inversión, acreditar monto mínimo facturado de S/. 78,200.00 soles por servicios y/o consultorías, así mismo acreditar 01 año de experiencia en formulación de proyectos de salud a nivel preinversión. La experiencia en formulación de PIPs debe ser demostrada con contratos de elaboración de estudios de preinversión en el marco del invierte.pe.

Los profesionales requeridos para la Formulación de la ficha técnica deberán tener los siguientes perfiles:

PERSONAL CLAVE

JEFE DE PROYECTO

- **Formación Académica**; Ingeniero o economista titulado y colegiado
- **Experiencia del Personal Clave**; con experiencia de 24 meses como coordinador de proyecto y/o jefe de proyecto en la elaboración proyectos de preinversion o expedientes técnicos de proyectos de edificaciones en general.
- **Capacitación**; con capacitación en Invierte.Pe.
- **Forma de evaluación**, la experiencia general se acreditará mediante copia simple del Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- **Formación Académica**; Economista titulado y colegiado
- **Experiencia del Personal Clave**; con 12 meses de experiencia como especialista en elaboración de estudios de preinversión a nivel de ficha técnica o perfil o factibilidad en proyectos en general y/o especialista socioeconómico en elaboración de expedientes técnicos en proyectos en general.
- **Capacitación**
Con capacitación en Invierte.Pe.
- **Forma de evaluación**, la experiencia general se acreditará mediante copia simple del Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO

- **Formación Académica**; Arquitecto titulado y colegiado

- **Experiencia del Personal Clave:** con experiencia de 12 meses de experiencia como especialista en arquitectura o diseño arquitectónico en la elaboración proyectos de preinversión o expedientes técnicos de proyectos de edificaciones en general.
- **Capacitación**
Con capacitación en temas de arquitectura
- **Forma de evaluación,** la experiencia general se acreditará mediante copia simple del Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y PRESUPUESTO

- **Formación Académica;** Ingeniero Civil titulado y colegiado.
- **Experiencia del Personal Clave:** con experiencia de 12 meses como especialista en estructuras o diseño estructural cálculo o costos y presupuestos en la elaboración proyectos de preinversión o expedientes técnicos de proyectos de edificaciones en general.
- **Capacitación**
Con capacitación en temas de diseño de estructuras
- **Forma de evaluación,** la experiencia general se acreditará mediante copia simple del Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

ESPECIALISTA EN SALUD

- **Formación Académica;** Médico titulado y colegiado.
- **Experiencia del Personal Clave:** con experiencia de 6 meses como especialista en salud en la elaboración proyectos de preinversión o expedientes técnicos de proyectos de salud.
- **Capacitación**
Con capacitación en temas de salud
- **Forma de evaluación,** la experiencia general se acreditará mediante copia simple del Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

ASISTENTE.

- **Formación Académica;** Bachiller en Ing. Civil y/o Técnico en Construcción Civil
- **Experiencia del Personal Clave:** con experiencia de 06 meses como asistente elaboración proyectos de preinversión o expedientes técnicos de proyectos de edificaciones en general.
- **Forma de evaluación,** la experiencia general se acreditará mediante copia simple del Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

ACTIVIDADES A REALIZAR POR CADA PROFESIONAL

Cargo	Profesional	Nivel de Participación en el PIP		Entregables
		Formulación	Evaluación	
Jefe de proyecto	Ingeniero o Economista	Planifica y coordina las actividades para el viaje de campo y formulación del perfil Realiza la visita de campo para recopilar información del diagnóstico de prestación del servicio salud a nivel de infraestructura, mobiliario, equipamiento, servicios generales en la comunidad Apoya en la recopilación de información del Proyecto, en el llenado de las fichas de encuestas de manera que se cuente con información primaria, responsable de la gestión de los documentos de sostenibilidad Elabora el diagnóstico del Proyecto.	Monitorea el trabajo realizado por los miembros del equipo.	Reúne toda la información remitida por el equipo de trabajo
Especialista en formación de proyectos	Ingeniero o Economista	Será el responsable de la elaboración de la ficha técnica estándar en el marco del invierte.pe. Analizar y formula la demanda y oferta del servicio o bien del proyecto, define el horizonte de evaluación. Desarrollar el ítem de identificación, formulación del PIP Plantea el costo operación y mantenimiento del proyecto	Analiza y formula los beneficios, indicadores de rentabilidad Social según a la identificación y formulación de los estudios realizados anteriormente, determinar la sostenibilidad e impacto ambiental del proyecto.	01 CD e impreso de la información: Plan de Trabajo Primer Informe, Segundo Informe, Tercer Informe e Informe Final, dentro de los Plazos establecidos 01 CD al Jefe de Proyecto con los capítulos terminados de diagnóstico, formulación y evaluación
Especialista en diseño Arquitectónico	Arquitecto	Realiza el planteamiento arquitectónico de la infraestructura de salud tomando en consideración las normas técnicas del Ministerio de Salud y el Reglamento Nacional de Edificaciones. Presentación y elaboración de todos los planos de arquitectura.	Realización del diseño arquitectónico de la infraestructura de salud, de acuerdo con las normas del sector	Entrega al Jefe de Proyecto: CD e impreso de la información (de cada I.E.): 01 Plano de Ubicación del Proyecto 01 Plano de topografía del terreno. 01 Plano de situación actual. 01 Plano general de planteamiento de la infraestructura.

				01 Plano de Arquitectura. 01 Plano de cortes y elevaciones. CD e impreso de la información (de cada I.E.)
Especialista en diseño estructural y Presupuestos	Ingeniero civil	Realiza la visita de campo y recomienda la correcta ubicación del proyecto, toma en consideración los riesgos de la localización para el planteamiento de medidas. Es el responsable de la gestión del estudio de mecánica de suelos para iniciar con el planteamiento técnico Supervisar el levantamiento topográfico y procesar la información de la situación actual del proyecto. Responsable de la realización del cálculo estructural, y presupuestos de la infraestructura	Realización de las memorias de cálculo hidráulico, eléctrico y estructural. Realización del Presupuesto de las distintas especialidades del proyecto. Elabora el cronograma de ejecución física y financiera del Proyecto	Entrega al Jefe de Proyecto: CD e impreso de la información (de cada I.E.): 01 Plano de Estructuras. 01 Plano de Instalaciones eléctricas. 01 Plano de Instalaciones sanitarias. CD e impreso de la información (de cada I.E.): 01 costo 01 presupuesto 01 relación de Insumos 01 resumen de presupuesto 01 análisis de costos unitarios 01 memoria de cálculo estructural
Especialista en Salud	Medico	Realizar actividades de coordinación con el personal del puesto de salud y población general para desarrollar talleres y/o charlas con los involucrados, realizar el metrado de equipamiento y mobiliario. Desarrollar el plan de capacitación al personal de salud. Realizar las especificaciones técnicas de los equipos y mobiliarios para el proyecto	Permanente coordinación con los especialistas de costos y presupuesto y el jefe de proyecto	Entrega al Jefe de Proyecto: 01 plan de capacitación 01 especificaciones técnicas de los equipos 01 informe de talleres y/o reuniones
Asistente	Bach en Ing. Civil y/o Técnico en Construcción Civil	Elaboración de los metrados de Infraestructura y planos de las especialidades de estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas	Permanente coordinación con los especialistas de arquitectura y estructuras	Entrega al Ing. Civil y Jefe de Proyecto: CD e impreso de la información (de cada I.E.): 01 Metrado de infraestructura.

Equipamiento estratégico

El proveedor deberá contar con equipamiento mínimo para el cumplimiento de las actividades durante la formulación del estudio de preinversión.

- 01 Camioneta 4x4.

- 01 Plotter A1
- 02 equipos de cómputo.
- 01 laptop.
- 01 estación total.
- 01 GPS
- 01 impresora multifuncional
- 01 camioneta 4x4 doble cabina

14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Adelantos

La Entidad (Municipalidad Distrital de Huaccana) no entregara adelanto directo al contratista, los pagos se efectuar conforme el Proyectista entrega los informes y se otorgan las conformidades a los entregables.

Subcontratación

Al amparo de lo previsto en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del At. 147° de su Reglamento, EL CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría (Numeral 147.3 DEL Art. 147° del Reglamento).

Conformidad de la prestación

La Municipalidad Distrital de Huaccana dentro de su organigrama cuenta con la Unidad Formuladora, área responsable de formular y/o dirigir la elaboración de estudios de preinversión, cuenta con el profesional idóneo para tal fin. Por lo que esta área será el responsable de efectuar las coordinaciones con El Proyectista y evaluar cada entregable, por consiguiente, será el responsable de otorgar la conformidad por de servicio.

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u> ----</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div> <p><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></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><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></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><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></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> JEFE DE PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Experiencia del Personal Clave:</u> con experiencia de 24 meses como coordinador de proyecto y/o jefe de proyecto en la elaboración proyectos de preinversión o expediente técnicos de proyectos de edificaciones en general. - <u>Capacitación:</u> con capacitación en Invierte.Pe. - <u>Forma de evaluación,</u> la experiencia general se acreditará mediante copia simple de Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto. <p>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Experiencia del Personal Clave:</u> con 12 meses de experiencia como especialista en elaboración de estudios de preinversión a nivel de ficha técnica o perfil o factibilidad de proyectos en general y/o especialista socioeconómico en elaboración de expediente técnicos en proyectos en general.

- **Capacitación**

Con capacitación en Invierte.Pe.

- **Forma de evaluación**, la experiencia general se acreditará mediante copia simple de Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.

ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO

- **Experiencia del Personal Clave**: con experiencia de 12 meses de experiencia como especialista en arquitectura o diseño arquitectónico en la elaboración proyectos de preinversión o expedientes técnicos de proyectos de edificaciones en general.

- **Capacitación**

Con capacitación en temas de arquitectura

- **Forma de evaluación**, la experiencia general se acreditará mediante copia simple de Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.

ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y PRESUPUESTO

- **Experiencia del Personal Clave**: con experiencia de 12 meses como especialista en estructuras o diseño estructural cálculo o costos y presupuestos en la elaboración proyectos de preinversión o expedientes técnicos de proyectos de edificaciones en general.

- **Capacitación**

Con capacitación en temas de diseño de estructuras

- **Forma de evaluación**, la experiencia general se acreditará mediante copia simple de Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.

ESPECIALISTA EN SALUD

- **Experiencia del Personal Clave**: con experiencia de 6 meses como especialista en salud en la elaboración proyectos de preinversión o expedientes técnicos de proyectos de salud.

- **Capacitación**

Con capacitación en temas de salud

- **Forma de evaluación**, la experiencia general se acreditará mediante copia simple de Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

ASISTENTE.

- **Experiencia del Personal Clave**: con experiencia de 06 meses como asistente en la elaboración proyectos de preinversión o expedientes técnicos de proyectos de edificaciones en general.

- **Forma de evaluación**, la experiencia general se acreditará mediante copia simple de Título Profesional, Copia simple de la Colegiatura; la experiencia específica se

	<p>acreditará mediante copia simple de contratos con su respectiva conformidad constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.</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>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO: <u>Formación Académica:</u> Ingeniero o economista titulado y colegiado</p> <p>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS <u>Formación Académica:</u> Economista titulado y colegiado</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO <u>Formación Académica:</u> Arquitecto titulado y colegiado</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y PRESUPUESTO <u>Formación Académica:</u> Ingeniero Civil titulado y colegiado.</p> <p>ESPECIALISTA EN SALUD <u>Formación Académica:</u> Médico titulado y colegiado.</p> <p>ASISTENTE. <u>Formación Académica:</u> Bachiller en Ing. Civil y/o Técnico en Construcción Civil</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través</p>

	<p>del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso COLEGIATURA 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 Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div>Importante <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></div>
--	---

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.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 01 Camioneta 4x4.- 01 Plotter A1- 02 equipos de cómputo.- 01 laptop.- 01 estación total.- 01 GPS- 01 impresora multifuncional- 01 camioneta 4x4 doble cabina <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>Importante <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></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 78,200 (Setenta y ocho mil doscientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Formulación de Proyectos a nivel de perfil o Fichas Técnicas Simplificada o Ficha Técnica, elaboración de expedientes técnicos y elaboración de estudios de preinversión</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 pago¹⁸.</p> <p>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”.</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 Anexo N° 10 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 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 Anexo N° 11.</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 Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></div>

¹⁸ 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”.

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 156,400.00 (CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 pago¹⁹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [156,400.00]²⁰: [60] puntos</p> <p>M >= [117,300.00] y < [156,400.00]: [40] puntos</p> <p>M > [78,200]²¹ y < [17,300]: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de trabajo (objetivo, secuencia, descripción de conceptos básicos empleados, procedimientos para asegurar la calidad de la consultoría, descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas a ser empleadas, Se acreditarán mediante plan de trabajo los siguientes cuadros: Relación de actividades para la realización del 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁹ 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".

²⁰ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

²¹ 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
	<p>trabajo, Programa de recursos, Programa de actividades Gantt y del servicio del personal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Rol de actividades del personal propuesto. 3. Cronograma de Ejecución de Actividades. 4. Recopilación histórica de información 5. Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 6. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico 7. Mejoras a los trabajos 8. Organización del equipo técnico 9. Monitoreo de ejecución 10. Empleo de software de ingeniería 11. Pautas en el desarrollo del plan de trabajo deberá estar acorde con los términos de referencia. 12. Los procedimientos de trabajo. 13. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio. 14. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud 15. Sistemas de mitigación ambiental 16. Presentación del servicio de consultoría 17. Organización durante la entrega del proyecto de preinversión. 18. Procedimiento de control para la calidad del expediente final. 19. Programación de actividades de elaboración técnicos en función al PIP en software de programación. 20. Metodología de revisión y control de estudios básicos del expediente técnico. 21. Mínimo 10 fotografías de la zona del proyecto fechados y georreferenciados, no se consideran fotografías extraídas del PIP ni otro documento. 22. Constancia de visita de campo firmado por el área usuaria de la Municipalidad 23. Conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <ol style="list-style-type: none"> a. Aspectos críticos; b. Área vulnerable; c. Infraestructuras existentes; d. Propuesta de solución a riesgos identificados e impacto ambiental. e. Conocimiento del Proyecto f. Identificación de facilidades g. Identificación de dificultades y propuesta de solución h. Presentar matriz de riesgos. i. Evaluación de seguridad y salud. j. Aseguramiento de la calidad del proyecto k. Acceso y condiciones climáticas para el trabajo de campo l. Conflictos sociales m. Interacción con beneficiarios n. Conocimiento de marco normativo. o. Conclusiones <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[15] puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[15] puntos
C.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<u>Criterio:</u>	1. JEFE DE PROYECTO Más de [50] horas

	<p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. JEFE DE PROYECTO con capacitación en Invierte.Pe. 2. ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS Con capacitación en Invierte.Pe. 3. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO Con capacitación en temas de arquitectura 4. ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y PRESUPUESTO Con capacitación en temas de diseño de estructuras 5. ESPECIALISTA EN SALUD Con capacitación en temas de salud <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CERTIFICADOS O DIPLOMAS</p> <div data-bbox="352 826 1099 1106" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas. • Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia. </div>	<p>lectivas: [3] puntos</p> <p>Menos de [50] horas lectivas: [0] puntos</p> <p>2. ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS</p> <p>Más de [50] horas lectivas: [3] puntos</p> <p>Menos de [50] horas lectivas: [0] puntos</p> <p>3. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</p> <p>Más de [50] horas lectivas: [3] puntos</p> <p>Menos de [50] horas lectivas: [0] puntos</p> <p>4. ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y PRESUPUESTO</p> <p>Más de [50] horas lectivas: [3] puntos</p> <p>Menos de [50] horas lectivas: [0] puntos</p> <p>5. ESPECIALISTA EN SALUD</p> <p>Más de [50] horas lectivas: [3] puntos</p> <p>Menos de [50] horas lectivas: [0] puntos</p>
--	--	---

E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>E.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación</p>	

considere prestación de servicios en Centros de Salud^{22 23}

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁴

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.

E.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁷.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁸, y estar vigente²⁹ a la fecha de presentación de ofertas.

E.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere prestación de servicios en Centros de

²² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>Salud^{30 31}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³².</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³³, y estar vigente³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<p>E.4 <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>
<p>E.5 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere prestación de servicios en Centros de Salud^{35 36}.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁸, y estar vigente³⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<u>Evaluación:</u>	(Máximo 2 puntos)

³⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

³¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

³⁶ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.⁴⁰</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación⁴¹, y estar vigente⁴² a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
--	--

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.*

⁴⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

⁴¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

⁴² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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 PAGO⁴³

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.

⁴³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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 ACCESORIAS⁴⁴

“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 ÚLTIMO 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 ganadora⁴⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

⁴⁴ 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.

⁴⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- 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 CONTROVERSIAS⁴⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

⁴⁶ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁷.

⁴⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS

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 ⁴⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁴⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS

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 ⁴⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁵⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ⁵¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ Ibídem.

⁵¹ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS

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 POSTOR⁵²] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

⁵² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS

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] [%]⁵³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁵³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS
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 ⁵⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ⁵⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ⁵⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

⁵⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

⁵⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

⁵⁸ 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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS

Presente.-

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 empresa⁵⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

⁵⁹ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁵
1										
2										
3										

⁶⁰ 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.

⁶¹ 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.

⁶² 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".

⁶³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶⁴ 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.

⁶⁵ 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 ⁶⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 07-2023-MDH-CS

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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