

BASES INTEGRADAS

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automática: 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 sombreado.
- 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°01-2023-MDC/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CAJULI DISTRITO DE CAJULI DE LA PROVINCIA DE OYON DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"

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 INDECOP¹, 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 participen 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 INDECOP¹ 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 INDECOP¹ 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 Digitales³). 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 la declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supera 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 supere 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 correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Los actos que declaran la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afectan 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 accesoría, 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 e) 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 presentan 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:

- 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/clasificador-de-riesgo>).
 - 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.
 - Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
 - Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.
- En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartras-finanz>).
- 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 CAJULI
RUC N° : 20221420200
Domicilio legal : AV. CAJATAMBO NRO. SN (PLAZA DE ARMAS) LIMA
Teléfono :
Correo electrónico : mdccajuli2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PREVENCIÓN O FICHA TÉCNICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CAJULI DISTRITO DE CAJULI DE LA PROVINCIA DE OYON DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02-SEACE-AL el 27 de noviembre del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 15.00 soles en oficina de logística de la entidad.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público. - Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023. - TUO de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Gobiernos Municipales. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. - DIRECTIVA N° 001-2011-EF/68.01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA APROBADA POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003-2011-EF/68.01.
- LEY N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento. - Ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ficha técnica estándar para formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural - Resolución Ministerial N° 048-2018/MINSA
- Instructivo de la Ficha técnica estándar para formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural
- Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión - Norma Técnica de Salud "Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del Primer nivel de atención" NTN N° 13-MINSA/DGIEA-V01 publicado el 27 de enero del 2015. - Base de datos del Establecimiento (Estadística del MINSA).
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA que aprueba el Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 0232-84-SADM que aprueba oficialmente los Cuatro Niveles de Atención de Salud en el Ministerio de Salud.
- RM N° 638-2003-SADM que aprueba el documento "Delimitación de las Direcciones de Salud, Direcciones de Red de Salud y Micro Red de Salud del Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 179-94-DS/DM que aprueba Norma Técnica para la Conceptualización de Proyectos Arquitectónicos y Constructivos del Primer Nivel de Atención: Puestos de Salud.
- Resolución Ministerial N° 769-2004/MINSA que aprueba la Norma Técnica N° 021-MINSA/DGSP/N.01 Categorías de Establecimientos del Sector Salud
- Censos Nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas realizado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - Encuesta Nacional de Hogares - ENAHO, INEI
- Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH, INFORMIDIS, MIDIS.

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 - PIQE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondará exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

(Anexo N° 2)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N° 4).

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)

a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 6)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)

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.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

- PTPI = Puntaje total del postor i
PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.9
c2 = 0.1

Donde: c1 + c2 = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoptabilidad del Estado -- PIDE⁷ y siempre que el servicio web sea encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹ (Anexo N°14).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos adjudicados o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supera 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 elección, 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 revalidados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².

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.

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.
Según lo previsto en la Opinión N° 006-2016/DTN.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en: AV. CAJATAMBO NRO. SN (PLAZA DE ARMAS) LIMA - OYON - CAJULI.

2.6. ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista La fecha de inicio es la fecha de suscripción del contrato y el periodo de ejecución del contrato será a partir de la firma hasta la conformidad de todas las prestaciones a cargo del Órgano de Contratación y la realización del último pago, teniéndose previsto que el consultor deberá presentar el último producido a 90 días de inicio del servicio. El retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto en la elaboración del estudio de Preinversión a nivel de perfil y ficha técnica, hará que incurra en descuentos y penalidades como establece la Ley de Contrataciones del Estado. El pago del servicio de consultoría se realizará bajo los siguientes aspectos establecidos en el siguiente cuadro:

Formas de pago del Estudio de Pre Inversión	Avance Físico	Cronograma
Plan de trabajo	20%	Se cancelará previa conformidad del Plan de Trabajo por la Unidad Formuladora o quien haga sus veces.
Presentación de informe final (Según el ítem 7.2. Contenido del estudio de preinversión)	80%	Se cancelará a la declaración de la viabilidad del estudio de preinversión luego de revisión y levantamiento de observaciones dentro de los plazos establecidos fuera de los 60 días calendario de la ejecución del servicio.
Total	100%	

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. Delineación de la contratación
Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil y ficha técnica denominada: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CAJULI, DE CENTRO POBLADO CAJULI, DISTRITO DE CAJULI DE LA PROVINCIA DE OYON DEL DEPARTAMENTO DE LIMA".

1.2. Finalidad pública

El presente proceso busca la contratación de un grupo técnico profesional y con la experiencia suficiente en la elaboración de estudios de pre inversión del sector salud desarrollados en las instituciones públicas como del marco de la Directiva N° 001-2015-EF-63.01 Dirección General De Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones, con la finalidad de mejorar las condiciones de la Unidad Ejecutora de servicios para el cierre de brechas de infraestructura en el distrito de Cajuli.

2. INDICADORES DE BRECHAS

El indicador de brecha de infraestructura o de acceso a servicios establecido por el Ministerio de Salud es:

Servicio público con brecha identificada y acceso a servicios	Indicador de brecha de acceso a servicios	Tipo	Valor actual de brecha	Unidad de medida
Servicio de atención de salud básicos	Porcentaje de establecimiento de salud con capacidad instalada	Cantidad	100%	Establecimiento de salud

El indicador de brecha propuesto por el Ministerio de Salud es el "Porcentaje de establecimiento de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada adecuada", el distrito de Cajuli cuenta con un valor actual del 100% de tipo ciudad.

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

3.1. Antecedentes

El Puerto de Salud Cajuli se encuentra ubicado en el Centro Poblado de Cajuli perteneciente al distrito de Cajuli provincia de Oroya, departamento de Lima, luego sus actividades en el año 1980 con una infraestructura de acceso, techo de calamina, vigas maderas y piso de cemento de adobe con acabados en yeso. En el año 2002 con la ayuda del gobierno regional de Lima se realizó el mejoramiento del centro sanitario que se encontraba en mal estado debido que el distrito cuenta con niveles de alta intensidad en las mesas de docencia a marzo, debidamente la infraestructura, que genera paginas de robo de equipo médico u otros casos de vandalismo. Con el pasar de los años la infraestructura donde funcionaba el Puerto de Salud empezó a deteriorarse, por tales razones que se realizó la población por realizar mantenimientos en las mesas de docencia, vigas de maderas, techos y creación de drenajes pluviales de barro que por dos a

Av. Desemboque S7B - Puente de Puentes
Cajuli - Oroya - Región Lima
Correo electrónico: mdc@cajuli.gob.pe



Municipalidad Distrital de Cajuli

Provincia de Oyo - Región Lima

Fundado el 30 de enero de 1871

Los riesgos migraron las altas lluvias y temperaturas bajas que llega al Centro Poblado en épocas de invierno. En el año 2020 la gran incidencia de la pandemia generada por el covid-19 donde el distrito de Cajuli se vio afectada por ella, la deficiente infraestructura con la que cuenta, el equipamiento en mal estado y más aun la posibilidad de diversos enfermedades que afectan la población, en julio de ese año mediante la Rvd 1 Huaura - Oyon se implementó nuevos servicios para dar continuidad al DIPSALUDOS se fortalece el Puesto de Salud al nivel 1-2, todo ello con la finalidad de implementar nuevos servicios y asegurar mayor personal para mitigar las diversas enfermedades que presenta el distrito y las secuelas de la pandemia. A mediados del año 2022 por las altas lluvias que afectan al distrito se vivió inestabilidad, la cobertura de calamina de deterioro y los padecidos comenzaron a presentar gripas con posibilidad a derrumbe como se muestra en la ilustración N° 01.

Ilustración N° 01: Estado Actual del Puesto de Salud Cajuli



Fuente: Trabajo de campo

Actualmente el Puesto de Salud brinda sus servicios de salud en el local Comunal de Cajuli que no cuenta con las mínimas condiciones para la prestación de estos servicios, se implementó módulos de división familiar, reunión general, no cuentan con espacios de distracción y ventilación.

4. OBJETIVOS

El objetivo central de la elaboración del estudio de pre inversión es: "ADECUADA PRESERVACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD CAJULI EN EL DISTRITO DE CAJULI PROVINCIA DE OYON DEPARTAMENTO DE LIMA".

El objetivo de la contratación del servicio de elaboración del estudio de pre inversión a nivel parte o ficha técnica denominada: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CAJULI, DE CENTRO POBLADO CAJULI, DISTRITO DE CAJULI DE LA PROVINCIA DE OYON DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", es demostrar la viabilidad social y económica, la sostenibilidad y pertinencia.

Dr. Cristóbal SOTO - Puesto de Salud

Lima - Oyon - Cajuli

Correo: info@proyecto0123@proyecto0123.com



Municipalidad Distrital de Cajuli

Provincia de Oyo - Región Lima

Fundado el 30 de enero de 1871

Los riesgos de la viabilidad técnica y económica, legal y social. Lo cual debe estar fundamentado sobre las exigencias de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de inversiones y la Ficha Técnica Simplificada de Proyectos de Inversión de Sector Salud ya que se estima que el costo de la inversión será menor a 750 UIT's, de no ser así se realizará la aplicación del Anexo 10: CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN de la Directiva N° 011-2019-EF-MD-01, para determinar la complejidad del proyecto y realizar el nivel de documento técnico necesario para el proyecto de inversión, el estudio tendrá un adecuado planeamiento, programación y conducción de la calidad técnica en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos actuales del Ministerio de Salud con el fin de lograr el objetivo establecido de pre inversión a nivel ficha técnica.

Los resultados serán contar con el estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica viable, para continuar con el ciclo de inversión pública.

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

Área de Estudio: Es el área donde se ubica el Puesto de Salud de Cajuli, y los beneficiarios del proyecto del proyecto (población objetivo).

Área de Influencia: Es el área donde se ubican los beneficiarios del proyecto siendo estas las localidades de Nuncuma, Puntahuasi, La Fe, Tintasán, Pampesi, Socón, Muzpampa, Aguar, Lancha y Cajuli.

Por ello el área de estudio será igual al área de influencia ya que el Puesto de Salud y los beneficiarios se encuentran en la misma área del proyecto.

MACROLOCALIZACIÓN DEL PROYECTO



Dr. Cristóbal SOTO - Puesto de Salud

Lima - Oyon - Cajuli

Correo: info@proyecto0123@proyecto0123.com





2da. METODOLOGIA DEL PROYECTO

Municipalidad Distrital de Cajuil

Provincia de Oyón – Región Lima

Fundada el 30 de enero de 1871



6. INFORMACIÓN DISPONIBLE

Para la elaboración del estudio de preinversión a nivel técnica se cuenta con la información disponible:

- Censo XI de Población y VI de Vivienda del año 2017 realizado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática.
- Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de servicios de salud (RENIPRESS)
- Información con que cuenta la DIFES - Lima
- Información estadística de Puesto de Salud Cajuil.
- Documentos normativos y de Gestión del Puesto de Salud
- Información estadística de la RED II HUALUPA - OYÓN
- Entrevistas y talleres con los beneficiarios del proyecto para la identificación y detalle de las problemáticas.
- La Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGSIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención" y el Reglamento Nacional de Edificaciones IS-010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGSIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención".
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la NTS N° 021-2010/COGSA/003, Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"



Dr. Alejandro SOTIL - Jefe de Oficina
Lima - Oyon - Cajuil
Correo: alejandro.sotil@muncajuil.gob.pe



Municipalidad Distrital de Cajuil

Provincia de Oyón – Región Lima

Fundada el 30 de enero de 1871

- Resolución Ministerial N° 176-2014/MINSA que aprueba la Guía Técnica para la elaboración de estudios de la brecha de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del primer nivel de atención.
- Resolución Ministerial N° 046-2018/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la Ficha Técnica Estándar de Proyectos de Inversión para Establecimientos de Salud sin infraestructura
- Informe N° 359-2021-OPM-CGEP/MIAMINSA, que aprueba la Ficha Técnica Estándar para la Formulación de Proyectos de Inversión de Establecimientos de Salud en Zona Rural.

7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

7.1. Alcances para la formulación de estudios de preinversión a nivel técnica

El estudio de preinversión a nivel técnica técnica se desarrollará de acuerdo a la formulación del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica simplificada del Sector Salud (se estima que el costo del proyecto será menor a 750 U.T.S.), de no ser así, se realizará la aplicación del Anexo 10. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, para determinar la complejidad del proyecto y realizar el nivel de documento técnico necesario para el proyecto de inversión. Además de ello se tendrá que elaborar las siguientes planillas:

- Guía General para la identificación, formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión 2022.
- Ficha Técnica Simplificada de Proyectos de Inversión del Sector Salud aprobado con Resolución Ministerial N° 1027-2017/MINSA.
- Para elaborar la Ficha Técnica Simplificada de Proyectos de Inversión del Sector Salud se tendrá en cuenta el INSTRUMENTO DE LA FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SECTOR SALUD aprobada por la Resolución Ministerial N° 1027-2017/MINSA.
- Otros instrumentos metodológicos, según corresponda al Sector y las publicaciones en la página web del MEF, y demás normas vigentes del DGP-MEF.

7.2. Contenido del estudio de preinversión.

1. RESUMEN EJECUTIVO.

El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que resuma, de manera concisa, las principales características del proyecto de MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CAJUIL DE CENTRO POBLADO CAJUIL DISTRITO DE CAJUIL DE LA PROVINCIA DE OYÓN DEL DEPARTAMENTO DE LIMA. Con respecto a los resultados del estudio de preinversión al contenido será como sigue:

- Información general del proyecto
- Planteamiento del proyecto.
- Determinación de la brecha oferta y demanda

Dr. Alejandro SOTIL - Jefe de Oficina
Lima - Oyon - Cajuil
Correo: alejandro.sotil@muncajuil.gob.pe



Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Oroya – Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

Para su información:

- Estructura local
- Sostenibilidad del proyecto
- Marco Legal

2. FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA DE PROYECTOS DEL SECTOR SALUD

a) Código del Proyecto

El Código del proyecto es asignado por el aplicativo del Banco de Inversiones, al finalizar el registro de la ficha técnica.

b) Nombre del Proyecto

Consignar el nombre del proyecto que refleja el propósito del mismo, teniendo en cuenta la naturaleza de intervención al Sector Salud. Para el caso del presente se ha definido como nombre del proyecto al: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CAJULI, DE CENTRO POBLADO CAJULI, DISTRITO DE CAJULI, DE LA PROVINCIA DE OROYA, DEL DEPARTAMENTO DE LIMA.**

c) Articulación con el Programa Multianual de Inversiones

Es necesario tener presente que el proyecto de inversión pública debe tener relación con alguno de los lineamientos de política nacional, sectorial o regional, objetivos sectoriales o regionales, objetivos de desarrollo sostenible, objetivos de desarrollo nacional o regional, según corresponda. Esta correspondencia con los lineamientos de política, se expresa en el Programa Multianual de Inversiones por lo que es requisito que la intervención propuesta se encuentre comprendida en el PM, respectivo.

• Servicios públicos con brecha identificada y priorizada

En concordancia con la Programación Multianual de inversiones en Salud, se han identificado brechas en servicios brindados en el Sector Salud. Aquellos para los que corresponde aplicar la Ficha Técnica Simplificada son: "Atención de servicios de salud básicos" y "Atención médica hospitalaria".

En la Ficha Técnica Simplificada se dispone de una lista o menú desplegable, con los servicios de salud sobre los cuales se puede intervenir. El formulador deberá seleccionar aquel servicio materia del proyecto de inversión pública.

• Indicador producto asociado a la brecha de servicios

En concordancia con la Programación Multianual de inversiones en Salud, se han identificado brechas en servicios brindados en el Sector Salud. Aquellos para los que corresponde aplicar la Ficha Técnica Simplificada serán el de: atención de servicios de salud básicos.

• Indicador de producto asociado a la brecha de servicios

Pro. **Guillermo SOTO - Diego de Armas**
Lima - Oroya - Cajuli
Correo: **soledad.soto@mdc133@gmail.com**



Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Oroya – Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

El indicador correspondiente al servicio público con brecha identificada y priorizada para el caso del Puesto de Salud de Cajuli será el de: "Porcentaje de establecimientos del primer nivel de atención con capacidad instalada adecuada" (brecha de calidad).

d) Responsabilidad Funcional

De las listas desplegadas, el formulador puede seleccionar la función, director funcional, grupo funcional y sector responsable, en concordancia con el indicador de producto y el servicio público con brecha identificada priorizada.

A continuación, se presenta una breve descripción de la cadena funcional del Sector Salud. El formulador debe identificar, según la naturaleza y alcance del proyecto que esté elaborando, la cadena funcional en la cual se enmarque la propuesta de intervención.

• Función 20: Salud

COMPROMISO al nivel máximo de atención de las acciones y servicios ofrecidos en materia de salud orientados a mejorar el bienestar de la población.

• División Funcional 044: Salud individual.

Conjunto de acciones orientadas al tratamiento, recuperación y rehabilitación de la salud de las personas.

• Grupo Funcional 006: Atención médica básica

Compromiso de acciones para las atenciones de salud de bajo complejidad, con el objetivo de prestar los servicios finales e intermedios por parte de los establecimientos de salud en el desarrollo de las actividades de prevención, promoción, diagnóstico, diagnóstico precoz y tratamiento oportuno de las necesidades de salud más frecuentes.

a) Oficina de Programación Multianual de Inversiones – OPMI

Seleccionados el Sector y el Puesto, conocer el nombre de la unidad funcional que hace las veces de OPMI. Del mismo modo, anotar el nombre completo del profesional responsable de la formulación del PI.

¶ Unidad Formuladora – UF

En este acápite se considerará la información del área de u órgano de la entidad que actúa como Unidad Formuladora del PI. Se considerará:

- Nombre: Seleccionar el Sector y Puesto, indicar el nombre de la Unidad Formuladora de acuerdo con los datos de inscripción de la misma.
- Persona Responsable de la Formulación: Anotar el nombre completo del profesional responsable de la formulación del PI.
- Persona Responsable de la Unidad Formuladora: Anotar el nombre completo del profesional responsable de la Unidad Formuladora.





Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Oroya – Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

Por un proceso único

Regístralo o Códice Local sujetos al Sistema Nacional de Programación Municipal y Gestión de Inversiones, incluyendo a los programas creados por norma, expresa en el ámbito de estos, que no requieren necesariamente ser Unidades Ejecutoras, presupuestos, pero que por su especialidad realizan funciones para la ejecución física y financiera de las inversiones.

• Nombre

Seleccionados el Secu y el Presupuesto, colocar el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones que se recomienda para ejecutar el PI.

• Persona Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones

Consignar el nombre completo del responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones propuesta para ejecutar el PI.

• Organismo Técnico

Es importante señalar el Organismo Técnico de la ejecución del PI, ya que puede ser necesario que un órgano o algunos órganos de la entidad se encarguen de la conducción, coordinación o el desarrollo de los aspectos técnicos de la ejecución de los componentes PI.

b) Ubicación Geográfica

Seleccionar de las listas descriptivas o consignar según corresponda: Ubalgo, departamento, provincia, distrito, localidad, coordenadas geográficas, región natural, altitud en metros sobre el nivel del mar (m.s.n.m.), temperatura promedio anual de la zona de intervención. Al consignar el ubalgo, inmediatamente aparecerán el departamento, provincia y distrito en las columnas correspondientes.

Es muy importante que el formulador no introduzca manualmente ningún dato en las celdas correspondientes al ambiente o que inserte o elimine columnas, ya que estas contienen fórmulas que hacen posible obtener la información deseada a partir de comandos ocultos en la misma hoja de cálculo.

i) Institución prestadora de servicios de salud IPRESS objeto del PI.

• Datos Generales

Nombre: Al consignar el Código Único de IPRESS (con todos los ceros), aparecerá el nombre del establecimiento de salud que figura en el RENIPRESS.

Población Asignada: La Población Asignada es el conjunto de personas de un determinado ámbito geográfico que se asigna a un establecimiento de salud para su atención.

Fuente de Información: Los datos pueden provenir del RENIPRESS, de la Red de Salud, DIRS, DIBESA o OERESA.

• Ámbito de influencia de la IPRESS o ámbito del PI

Para determinar el ámbito de influencia del proyecto de inversión pública, es necesario analizar la red de servicios de salud en función del territorio, población, accesibilidad a los servicios y caracterizar el análisis en la persona, su familia y comunidad.

Dr. Custodio SPT - Región de Huancayo

Lima - Oroya - Cajuli

Correo: mdc.cajuli@proceso.gob.pe



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Oroya – Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

Por un proceso único

Son todos los establecimientos de salud posibles que sirven de referencia para el establecimiento objeto del PI. De ser necesario el formulador puede añadir más filas para ingresar los datos correspondientes, haciendo uso del botón "Agregar IPRESS".

b) Establecimientos de salud que refieren al E.S. objeto del PI (de correspondencia)

Son todos los establecimientos de salud que refieren al establecimiento objeto del PI. De requerirlo, el formulador puede añadir más filas con el botón "Agregar IPRESS" para ingresar los datos correspondientes. Es importante seleccionar el tipo de vía y el medio de transporte utilizado para las referencias. Fuente de información: Los datos pueden provenir de RENIPRESS, de la Red II Huancayo – Oroya o DIBESA Lima.

j) Población del área de influencia

Para la población total, consignar los datos de la población asignada por grupos de edad proporcionalizados por el establecimiento de salud o por la momord o por la red de salud. La población por sexo se toma del ASIS local o regional o del INEI a nivel distrital o a nivel de salud. La información oficial. Dependiendo del tipo de proyecto o población de intervención, consignar solo los grupos etarios que sean de utilidad para el proyecto. La tasa de crecimiento de la población que se aplica, corresponde al ámbito distrital en la que se emite el área de influencia del proyecto de inversión pública. En caso de disponer de información específica, el formulador podrá calcular y aplicar tasas de crecimiento a nivel de centro poblado y por grupo etario.

k) Población de influencia potencial

Se obtiene multiplicando la población del área de influencia por el porcentaje de mortalidad infantil de la última publicación de la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHOG). Para efectos de la proyección de la población de influencia potencial, el formulador debe introducir la cantidad de años considerados para dicha proyección y a continuación hacer clic en el botón "Agregar Años".

l) Análisis de mortalidad

Se deberá analizar el análisis de las principales enfermedades en la población del área de influencia objeto del PI, en relación a la proyección de personas que enferman en un tiempo determinado. La fuente de información es el ASIS local o regional, los lineamientos epidemiológicos, entre otros.

m) Mortalidad

Dependiendo de la intervención específica, consignar o estimar las siguientes tasas de mortalidad:

• Tasa de mortalidad general: Es la proporción de personas que fallecen respecto al total de la población en un periodo de tiempo (usualmente expresado en tanto por mil por año, ‰).

• Tasa de mortalidad infantil: La tasa de mortalidad infantil mide la frecuencia de muerte durante el primer año de vida, siendo su denominador el número de nacidos vivos en el mismo año.

• Razón de mortalidad Materna: Número anual de mujeres fallecidas por causas relacionadas con el embarazo y el parto por cada 100 000 nacidos vivos.

Dr. Custodio SPT - Región de Huancayo

Lima - Oroya - Cajuli

Correo: mdc.cajuli@proceso.gob.pe





Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Oroya – Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

Por la presente se:

n) Problemática y Justificación de la intervención

Detallar las condiciones actuales de prestación de los servicios de salud que el proyecto pretenda mejorar. Señalar indicadores que muestren o justifiquen la necesidad del proyecto, con su respectiva medición de acuerdo a las evidencias recopiladas en el diagnóstico.

Especificar con precisión el problema central identificado. Delimitar las principales causas que lo generan, así como sus características cuantitativas y cualitativas.

o) Definición del objetivo del proyecto de inversión pública

- **Objetivo central del proyecto:** Especificar el objetivo central o propósito del proyecto de intervención pública, el mismo que debe reflejar el cambio que se espera lograr con las intervenciones previstas. Consignar hitos o hitos que permitan la medición de los cambios planeados por el proyecto sobre la población beneficiaria directa. Medir los indicadores planeados en el año base (situación sin proyecto) y el valor que adoptará al final del proyecto y la fecha de verificación del indicador. Indicar la unidad de medida de los indicadores considerados. Los indicadores deben ser consistentes con el diagnóstico específico de cada proyecto y la disponibilidad de información a continuación un ejemplo, Objetivo central: Adecuada prestación de servicios de salud en el Puesto de Salud S.J.R., Indicador del Objetivo Central: Índice de satisfacción de los usuarios del Puesto de Salud S.J.R.

- **Beneficiarios directos:** Indicar la unidad de medida de los beneficiarios directos, por ejemplo, así como la proyección a primer y último año del período de funcionamiento, se considerará como beneficiarios directos del proyecto a la población demandante (beneficiarios) que se espera acceda a los servicios involucrados en el proyecto.

p) Descripción de las alternativas para alcanzar el objetivo central del PI.

Planear las alternativas de solución considerando el desarrollo de aspectos físico- técnicos interdependientes: tecnología, tamaño y tecnología.

Localización: En base al cumplimiento de las normas técnicas de salud y factores condicionantes como la identificación de riesgo de desastres.

Tamaño: Relacionado a las áreas que son posibles construir o modificar de acuerdo al área total disponible del terreno o de los ambientes de la U.P.S.S.

q) Requerimientos institucionales y/o normativos

Alinear documentación que demuestre, según corresponda, el saneamiento físico, legal, facultad de servicios básicos, parámetros urbanísticos, aprobación de la Cámara de Servicios de Salud.

Se debe como parte de los arreglos institucionales, las acciones de uso o los acuerdos para la gestión de la titularidad del terreno a nombre del M.D.S.A. en un plazo razonable, antes de la declaración de viabilidad del proyecto. Los costos asociados a los requisitos constitutivos de agua, saneamiento y electricidad para la instalación de la planta, pueden incluirse en los costos de inversión del proyecto como otros complementarios.

El certificado de parámetros urbanísticos de acuerdo a la aplicación de salud proyectada, es indispensable para el registro del PI. No aplica para intervenciones de solo una o más U.P.S.S. en construcción existentes.



Dr. **Roberto S.R. - Pizarro de Armas**
Lima - Oroya - Cajuli
Correo: roberto.s.r.pizarro@municiपालिका.gov.pe



Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Oroya – Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

Por la presente se:

En caso no se adjunte la aprobación de la cámara de servicios por la autoridad competente, no procede el registro del PI. No aplica para intervenciones que no modifiquen la cámara de servicios de establecimiento existente.

1) Período de Funcionamiento

Introducir el período de funcionamiento del proyecto en años, para lo cual se considera al año cuya vida útil sea de mayor duración y a continuación prescribir el botón "Agregar Períodos". En el período de funcionamiento se debe cumplir las metas del objetivo central del proyecto.

6) Proyección de la demanda

Seleccionar de la lista desplegable, el servicio o conjunto de servicios que serán intervenidos por el proyecto. La unidad de medida debe ser consistente con el servicio seleccionado. Se pueden añadir o eliminar servicios prescribiendo los botones correspondientes. Para la proyección de la demanda en el período de funcionamiento, tener en cuenta que prevalece el número total de la población demandante efectiva, la cual se obtiene multiplicando la población demandante potencial por el porcentaje de búsqueda de atención obtenida de la última ENVIHO u otros parámetros debidamente sustentados.

Para calcular la demanda a partir de la población demandante efectiva, se multiplica esta última por las tasas de concurrencia correspondientes. Asimismo, se deberá añadir los principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda (por ejemplo: tasas de crecimiento, perfil epidemiológico, tendencias de movilidad, etc.). Señalar las fuentes de información utilizadas.

7) Proyección de la oferta sin proyecto

Describir la oferta actual u optimizada del servicio o conjunto de servicios sobre los cuales el proyecto busca intervenir. Se deberá seleccionar la unidad de medida y consignar su proyección para el período de funcionamiento.

El formulador debe tener presente que la oferta "sin proyecto", se determina a partir de la capacidad instalada para producir servicios de salud a través de la disponibilidad y estado de conservación de recursos físicos (infraestructura y equipamiento) y la disponibilidad efectiva de recursos humanos.

La oferta en la situación "sin proyecto" se estimará a partir del "recurso humano", es decir, luego del cálculo de la oferta en la situación sin proyecto de cada recurso anexo, se considerará aquel que presenta el menor número de atenciones al año por servicio. Para la estimación de la oferta se pueden considerar los parámetros establecidos por el sector y otros que se considere pertinentes.

La oferta optimizada es la máxima capacidad que se puede lograr con los recursos disponibles en situación "sin proyecto", luego de realizar mejoras en la gestión o gastos no significativos que no conculgan proyectos.

Si fuera posible implementar modificaciones en la capacidad de producción, calcular la oferta optimizada y luego verificar si aun persiste el problema que motiva la formulación del PI. En la ficha técnica simplificada se debe ingresar el resultado de la oferta optimizada del servicio o los servicios a intervenir, mientras que el procedimiento para obtener debe ser adjuntado a la presente ficha técnica.

Asimismo, se deberá enunciar los principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la oferta (por ejemplo: nivel de cobertura de atenciones, políticas de personal).



Dr. **Roberto S.R. - Pizarro de Armas**
Lima - Oroya - Cajuli
Correo: roberto.s.r.pizarro@municiपालिका.gov.pe



Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Oyón – Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

para un mejor vivir

u) Brecha de servicios

Se calcula sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta sin proyecto cuando no haya sido posible optimizarla.

Se debe anexar a la Ficha Técnica: Plan de producción de servicios de salud, programa médico funcional, programa arquitectónico, programa de equipamiento y programa de recursos humanos según corresponda.

v) Costos del proyecto

- Metas físicas, costos de inversión y plazos.

La descripción del producto, corresponde a situaciones alcanzadas con la implementación del proyecto (por ejemplo, establecimiento de salud construido, establecimiento de salud rehabilitado, etc.). El logro de cada producto requiere de acciones que se clasifican en infraestructura, equipamiento, insumos, gestión, plan de mantenimiento.

Se debe consignar la Unidad de Producción (constructor en el caso de consulta externa; quiniario, etc.) y el tamaño (nº en el caso de infraestructura, no aplica en el caso de equipamiento). En el ítem de infraestructura cuando corresponda, se deberá incluir las características, por ejemplo, cerco perimétrico, drenaje pluvial, red de suministro de energía y/o agua potable, etc.

Los gastos generales, utilidad e IGV, no son fijos y deberán tomar parte de los productos cuando corresponda. El detalle de las actividades de cada componente debe adjuntarse a la Ficha Técnica.

El expediente técnico o documento equivalente, descripción de productos y supervisión de INSTANCIAS.

Considerar el método del programa arquitectónico para el llenado de las metas físicas según UPRUSI (deben incluir las características y ambientes complementarios, de igual modo las unidades de producción del ítem de equipamiento de acuerdo al programa de equipamiento según UPRUSI).

Los costos de infraestructura se calculan como el producto del cubo por metro cuadrado y el área a construir, dependiendo si el PI se encuentra ubicado en Costa, Sierra o Selva. Para el caso del Puesto de Salud Cajuli será la sierra.

Los costos de equipamiento, se estiman en base a los datos referenciados publicados por el Sector Salud o con el respaldo de cotizaciones (mínimo dos) con una antigüedad no menor a cuatro meses. Es necesario considerar que las cotizaciones deben incluir el traslado e instalación.

Las unidades de medida de Trabajo y Unidad de Producción, se encuentran vinculadas en una lista desplegable de donde se seleccionarán según el Tipo de Ítem. Las metas de físico y técnico del expediente técnico y la aplicación física se consignarán en métricas y años. De ser necesario, se puede agregar productos y acciones (en ese orden) presentando los índices de cumplimiento sobre la tabla de metas físicas.



Dr. Cristóbal SPT - Rojas de Armas
Lima - Ayacucho
Correo: info.cajuli@propi.com



Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Oyón – Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

para un mejor vivir

• El monto de inversión deberá contemplar un costo de gestión del proyecto que esté sustentado en un desglose de acuerdo a la necesidad del proyecto de inversión, así como un cronograma de ejecución financiera.

• Cronograma de ejecución física

Seleccionar el periodo de ejecución (mensual, trimestral o anual) e introducir el número de periodos. Seleccionar el botón "Agregar Periodos". Conectar la unidad de medida representativa (unidad, metros cuadrados, edificio, etc.) indicar el avance a nivel de meta física en cada periodo.

• Cronograma de Ejecución Financiera

En cada periodo el formulador debe consignar la inversión que se ha previsto realizar en soles. Los ítems que se muestran por defecto en la ficha técnica simplificada, no son obligatorios sino sugeridos según la naturaleza y alcances del proyecto. Los costos de los componentes (infraestructura, equipamiento, etc.) incluir gastos generales y utilidad e IGV.

• Costos de operación y mantenimiento sin proyecto

Indicar el periodo de funcionamiento en años y presionar el botón "Agregar Periodo". A continuación, estimar y consignar los costos de operación y mantenimiento de la situación sin proyecto a precios de mercado y a precios sociales.

• Costos de operación y mantenimiento con proyecto

Estimar y consignar los costos de operación y mantenimiento de la situación con proyecto a precios de mercado y a precios sociales.

• Costos de operación y mantenimiento incrementales

Para calcular los costos incrementales, se miden los costos de operación y mantenimiento con proyecto menos los costos de operación y mantenimiento sin proyecto. El resultado son los costos atribuidos al proyecto de inversión pública.

• Costo por metro cuadrado (cuando corresponda)

En el caso que el proyecto involucre infraestructura, el costo por metro cuadrado se calcula dividiendo el costo total de infraestructura (que incluye otros complementarios) entre el área total del Programa Arquitectónico.

w) Criterios de decisión de inversión

En este acápite se utilizan precios sociales. El monto de inversión a precios sociales se obtiene descomponiendo cada componente en bienes de origen nacional, bienes de origen importado, mano de obra calificada, mano de obra no calificada, etc., según correspondiente y aplicando los índices de precios vigentes. El Costo Anual Equivalente se utiliza cuando las alternativas de solución presentan periodos de evaluación diferentes.

El costo por beneficio directo es aquel al monto de inversión dividido entre el promedio de la cantidad de beneficiarios directos y el último año de periodo de funcionamiento. Como ejemplo:



Dr. Cristóbal SPT - Rojas de Armas
Lima - Ayacucho
Correo: info.cajuli@propi.com



Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Oroya – Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

Por un futuro mejor

de la información consignada en la Ficha Técnica Simplificada, el Formulario debe adjuntar la hoja de cálculo con las estimaciones de costo/verifica correspondiente.

x) Sostenibilidad

Consiguar el responsable de la Operación y Mantenimiento del PI. Se deberá indicar el nombre completo del responsable de la dependencia a cargo y el documento que garantiza la operación y mantenimiento del PI, así como el documento de compromiso de disponibilidad de las Recursos Humanos para la operación del establecimiento de salud de acuerdo. Señalar el índice de cobertura de los costos de operación y mantenimiento, incrementos, y las estrategias de financiamiento, en caso). Se indica la totalidad de estos costos.

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 PI intervendrá) entre los costos incrementales de operación y mantenimiento a precios de mercado. El resultado se multiplica por 100.

Indicar las acciones o medidas que considere el PI para mitigar el impacto de un fenómeno natural extremo y evitar un desastre. Considerar que el desastre puede ser causado por una inundación, fuertes lluvias, aluviones o avalanchas, terremotos, etc. Identificar el peligro, el nivel (alto, medio o bajo) y las medidas consideradas en el proyecto para mitigar el riesgo de desastre. De corroborar poder prever los costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgo en el contexto de cambio climático.

y) Modalidad de Ejecución

Seleccionar la modalidad de ejecución del PI. En caso se determine una modalidad mixta, se presentará un acuerdo para que el formador indique la modalidad de ejecución de cada producto o componente.

z) Andadores Diversos

En este acápite, el formador podrá anotar algún elemento relevante PI y que sea importante aclarar, complementar o destacar.

aa) Fecha de Culminación de la propuesta de inversión

Se deberá anotar la fecha de culminación del (del) por parte del formador de documento y el responsable de la Unidad Formuladora.

bb) Firmas

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

cc) Conclusiones y recomendaciones

El instructivo se constituye en un instrumento valioso, claro y conciso que permitirá a las Unidades Formuladoras agilizar el proceso de formulación, evaluación y aprobación de los proyectos de salud cuyo monto de inversión no supere las 750 UIT.

Es recomendable que las diversas instancias administrativas, contribuyan a la difusión del instructivo para conocimiento de todas las operaciones del Invepi, en el Sector Salud.



Firma (Responsable STH - Firma de firmas)
Lima - Oroya - Cajuli
Correo: mdc.cajuli@medicinas.com



Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Oroya – Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

Por un futuro mejor

ANEXOS

1. Opinión favorable de la Dirección Regional de Salud Lima (DIRESA), respecto a la prioridad y pertinencia del Proyecto de Inversión (PI).

2. Acta del Comité Regional Interinstitucional de Inversiones en Salud (CRIS). Según lo señalado en el numeral 8.2 del artículo del Decreto Legislativo N° 1157, Decreto Legislativo que aprueba la modernización de la gestión de la inversión pública en salud, los Comités Regionales Interinstitucionales de Inversión en Salud (CRIS), han sido creados como "los espacios de concertación inter-gubernamental, compuesto por el gobierno regional y las gobiernos locales para la protección concertada y el seguimiento de las iniciativas de expansión y sostenimiento de la oferta pública de bienes y servicios de salud, hospitales, centros de salud, en lo que corresponde a puestos, centros de salud, hospitales, centros u otros servicios de salud".

Aserase, dichos comités son los que tienen el rol de priorizar y seleccionar los proyectos de inversión de los servicios de salud de alcance distrital y provincial. Lo cual está señalado en el inciso a del numeral 15.4 del artículo 15 del Decreto Supremo N° 002-2015-SA, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157.

De la misma manera, se señala en las "Prácticas para el registro del subsector técnico de las inversiones del sector salud en el banco de inversiones" aprobadas por el Ministerio de Salud, que el Acta de Acuerdos del CRIS forma parte de los documentos que sustentan la viabilidad de los proyectos de inversión en salud. Asimismo, se señala que dicha Acta se debe encontrar priorizada el establecimiento de salud objeto del proyecto de inversión y además dicho documento debe estar vigente.

3. Carta de servicio y Programa Médico Funcional (PMF) aprobado, firmado y sellado por la Autoridad de Salud (Diresa Lima).

4. Programa Arquitectónico (PA) y Programa de Equipamiento (PE) firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad, según NTS N° 113 MINSA/DISEM-V/01 que indica, el estudio de diseño estructural, planos de planta, corte y sección, planos de arquitectura, planos de instalaciones sanitarias y eléctricas en base a la normatividad respectiva vigente y memoria descriptiva de arquitectura. La elaboración del Programa Arquitectónico será un trabajo conjunto del Arquitecto Ing. Civil y un profesional de la salud (Medico u Odontólogo). De acuerdo a su experiencia y ubicación del terreno, el equipo técnico deberá presentar cualquier configuración y ubicación propuesta, siendo de su entera responsabilidad las consideraciones tomadas.

5. Documento de compromiso de operación y mantenimiento, firmado por la Autoridad de Salud (Diresa Lima).

6. 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 26151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, o Documento de amparo institucional (AI).

7. Opinión favorable de la Autoridad de Salud al Plan de Contingencia, el cual incluye la memoria descriptiva de la ubicación de la construcción temporal con el análisis del SFL, o amparo institucional o disponibilidad de predio. En caso sea necesario interrumpir la prestación del servicio en el establecimiento de salud actual con la ejecución del proyecto de inversión.



Firma (Responsable STH - Firma de firmas)
Lima - Oroya - Cajuli
Correo: mdc.cajuli@medicinas.com



Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Quito - Región Lima
Fundado el 30 de marzo de 1871

Por un lado, por el otro

8. 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.
9. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitido por la autoridad local. De acuerdo al plano de propuesta de zonificación urbana o planeamiento integral elaborado y refrendado por la Autoridad local, donde se muestre la ubicación de las áreas destinadas a servicios de salud.
10. Documento de factibilidad de servicios básicos (agua potable, desagüe y energía eléctrica) por parte de Admesta, JASS, o entidad prestadora, según corresponda.
11. Estudio topográfico, donde se incluya planos de la situación actual, memoria descriptiva del estado actual de obra, infraestructura, planos de levantamiento topográfico con curvas de nivel representativas, indicando secciones, dimensiones, BM's, nombres de las calles aledañas al Puesto de Salud.
12. Presupuesto y análisis de costos, insumos, métodos, flete, gastos generales y costos de gestión de proyecto.
13. Estudio de Impacto Ambiental.
14. Estudio de suelos.
15. Estudio de riesgo y vulnerabilidad.
16. Estudio de saneamiento físico legal del terreno.
17. Plan Fotográfico.
18. Plano de Puntajeamiento arquitectónico general por niveles.
19. Plano de arquitectura en planta por bloques en caso existiera más de uno.
20. Plano de arquitectura en cortes por cada bloque.
21. Plano de arquitectura en elevaciones y fachadas por cada bloque.
22. Plano general de instalaciones eléctricas.
23. Plano general de instalaciones sanitarias.



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

8.1. Plazo para la elaboración de la Ficha Técnica o del Estudio de Preinversión.

El plazo para la entrega del estudio de preinversión a nivel perfil y/o ficha técnica del proyecto de inversión será de 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato respectivo.

Entregable	Productos entregables	Plazo
Plan de trabajo	Plan de trabajo general que especifique la metodología a emplear	3 días de trabajo en el contrato
Informe final	Estudio de pre inversión a nivel perfil y/o ficha técnica y anexos	87 días de trabajo en el contrato.
Total		90 días

46. *Expediente 5179 - Puesto de Salud*
Lima - Quito - Cajuli
Correo: info@mdc-cajuli.gob.pe



Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Quito - Región Lima
Fundado el 30 de marzo de 1871

Por un lado, por el otro

Una vez presentado el informe final a la Municipalidad Distrital de Cajuli, estos serán remitidos a la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Cajuli, la cual tiene un convenio vigente para la formulación y evaluación del proyecto de inversión, previa revisión del área de estudios y otras públicas de la Municipalidad Distrital de Cajuli, este proceso cuenta con 7 días hábiles.

8.2. Revisión.

Una vez presentado el informe final a la Municipalidad Distrital de Cajuli, estos serán remitidos a la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Cajuli, la cual tiene un convenio vigente para la formulación y evaluación del proyecto de inversión, previa revisión del área de estudios y otras públicas de la Municipalidad Distrital de Cajuli, este proceso cuenta con 7 días hábiles.

Entregable	Contenido	Plazo
Plan de trabajo	Plan de trabajo general que especifique la metodología a emplear	3 días hábiles
Informe final	Estudio de pre inversión a nivel perfil y/o ficha técnica y anexos	7 días a partir de la recepción.
Total		10 días hábiles



Una vez revisado el estudio de pre inversión el responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Cajuli tendrá que realizar un informe observando o otorgando la conformidad, en caso exista observación la Municipalidad Distrital de Cajuli remitirá con un documento al consultor que este elaborando el estudio de pre inversión.

8.3. Levantamiento de observaciones de los informes solicitados.

En caso existan observaciones que el consultor tenga que subsanar los plazos para estos son los siguientes:

Entregable	Contenido	Plazo
Plan de trabajo	Plan de trabajo general que especifique la metodología a emplear	3 días hábiles
Informe final	Estudio de pre inversión a nivel perfil y/o ficha técnica y anexos	10 a partir de la recepción
Total		10 días calendario

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

9.1. Número de los informes que se presentarán.

El informe final del estudio de pre inversión deberá presentarse, un (01) original y (01) copia en 01 grabadora de audio, hecho respectivamente, sellados y firmados en cada página por los prestadores de servicios, JASS y/o la que entregue el informe final en formatos editables como Word, Excel.

46. *Expediente 5179 - Puesto de Salud*
Lima - Quito - Cajuli
Correo: info@mdc-cajuli.gob.pe



Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Oroya - Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

Señor: [Nombre], S10 CAD y otros programas según corresponda. Además, la documentación física se adjuntará escaneada en formato PDF.

- 9.2. Contenido de los informes que se presentará.
- Informe final del estudio de preinversión a nivel ficha técnica o perfil.
 - El estudio de preinversión deberá contener todo lo contemplado en el ítem 7.2. Contenidos del estudio de preinversión, en la orden establecido.
 - Los cuales estarán en la siguiente orden:

- Ficha Técnica (Ficha Técnica Simplificada de proyectos de inversión del Sector Salud según corresponda).
- Resumen ejecutivo.
- Opinión favorable de la Dirección Regional de Salud Lima.
- Acta del Comité Regional Interinstitucional de Inversiones en Salud (CRIS).
- Carta de servicios y Programa Médico Funcional (PMF) aprobado, firmados y sellados por la Autoridad de Salud (Dirección Lima).
- Programa Arquitectónico (PA) y Programa de Equipamiento (PE) firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad.
- Documento de compromiso de operación y mantenimiento, firmado por la Autoridad de Salud (Dirección Lima).
- Documento de Partida registral que acredite al Saneamiento Físico Legal (SFL) la cual deberá estar a nombre de la Entidad, de acuerdo al Art. 8 de la Ley 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estadales, o Documento de arrendo institucional (AI).
- Opinión favorable de la Autoridad de Salud al Plan de Contingencia.
- 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.
- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitido por la autoridad local.
- Documento de factibilidad de servicios básicos (agua potable, desagüe y energía eléctrica) por parte de Adinasa, JASS, o entidad prestadora, según corresponda.
- Estudio topográfico.
- Presupuestos y análisis de costos, insumos, matreros, flete, gastos generales y costo de gestión del proyecto.
- Estudio de Impacto Ambiental.
- Estudio de suelos.
- Estudio de riesgo y vulnerabilidad.
- Estudio de saneamiento físico legal del terreno.
- Panel Fotográfico.



20. Plano de Puntajeamiento arquitectónico general por bloques.

21. (Ver Anexo 3) Plano de Puntajeamiento por bloques en caso existiera más de uno.

Atte: [Nombre] - [Cargo] - [Institución]
Correo: [correo@cajuli.gob.pe]



Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Oroya - Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

Señor: [Nombre], S10 CAD y otros programas según corresponda. Además, la documentación física se adjuntará escaneada en formato PDF.

- Plano de arquitectura en cortes por cada bloque.
 - Plano de arquitectura en elevaciones y fachadas por cada bloque.
 - Plano general de instalaciones eléctricas.
 - Plano general de instalaciones sanitarias.
11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.
- 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/)
PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
1.1 Economista (Línea de Proyecto)	1.00	Servicio	3.00		
1.2 Arquitecto	1.00	Servicio	3.00		
1.3 Ingeniero Civil	1.00	Servicio	2.00		
1.4 Especialista en saneamiento	1.00	Servicio	1.00		
1.5 Médico u Dentista	1.00	Servicio	2.00		
SUB-TOTAL SI					
ESTUDIOS DE BASE					
2. Estudio de mecánica de suelos	2.00	Estudio	1.00		
2. Estudio de riesgo y vulnerabilidad	1.00	Estudio	1.00		
2. Estudio de saneamiento físico legal	1.00	Estudio	1.00		
2. Estudio topográfico	1.00	Estudio	1.00		
SUB-TOTAL SI					
GASTOS GENERALES (11%)					
3. Alquiler de computadores	2.00	Mes	3.00		
3. Alquiler de camionetas	1.00	Mes	0.17		
3. Utilidad de servicios	1.00	Mes	1.00		
3. Alquiler de oficina	1.00	Mes	2.00		
3. Insumos	1.00	CMO	1.00		
UTILIDAD (10%)					
IMPUESTOS (18%)					
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA SI					



Atte: [Nombre] - [Cargo] - [Institución]
Correo: [correo@cajuli.gob.pe]



Provincia de Oyam - Región Lima
Fundada el 30 de enero de 1871

Indicador	Unidad de medida	Valor
Inversión	Financiera	20%
Plan de trabajo	Trabajo	20%
Presentación de informe final (Según el ítem 7.2. Comparado del estudio de referencia)	Calificación	80%
Total		100%

13.1. Requisitos del proveedor

Requisitos:

Dev

- Documento que actualice fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. En el caso de consorcios, éste documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio, según corresponda.
- Promesa de consorcio con fines legalizarse en la que se consigne los integrantes, e representativa 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. La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.
- El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos relativos al cumplimiento de sus deberes, suscripción y ejecución del contrato, con amplia y suficiente facultades.

- Trade

- El caso de *procuria natural*, copia del documento nacional de identidad o documento análogo o del certificado de la agencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según correspondiera, expedido por "sigilosos públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de la oferta", computada desde la fecha de emisión.

170. *Cystopteris* S.M. - *Plaga de arroyos*
Leona - Opim - Caxtel
Cortina - arroyo de San Juan - San Juan



Provincia de Oyon - Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

Requisito:

- Tener vigente el RNP a la fecha de presentación y/o fecha de la Suscripción del contrato
- Acreditación:**

- Copies

- En el caso de corsarios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a especular las coberturas vinculadas directamente al suelo de la zona costera de la zona de estudio.

Requisitos:

- El costo debe incluir un monto asegurado equivalente (102) dos veces al valor de la inversión o el costo de los servicios de consultoría en la formación de estudios de pre-inversión o similares al objeto de la convocatoria, cuando los 10 días antes de la fecha de presentación de ofertas.
- Se considerará servicios de consultoría similares a evaluaciones y reformulaciones de estudio de pre-inversión.

Copley

- El presente estudio se centró en los documentos de trabajo que se utilizan en los servicios, y su disponibilidad, conformidad con la prescripción de la Ley de Acceso a la Información Pública, y la forma en que se manejan los documentos de trabajo. El estudio se centró en los documentos de trabajo que se utilizan en los servicios, y su disponibilidad, conformidad con la prescripción de la Ley de Acceso a la Información Pública, y la forma en que se manejan los documentos de trabajo. El estudio se centró en los documentos de trabajo que se utilizan en los servicios, y su disponibilidad, conformidad con la prescripción de la Ley de Acceso a la Información Pública, y la forma en que se manejan los documentos de trabajo.

The Partridge in the Pear Tree
 A New Cycle Carpet
 Emma emma@emma.com





Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Oyón – Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

Por un proceso de

- o del contrato de concurso. En caso que en dichos documentos no se consigne el proceso de participación se presentará que las obligaciones se ejecuten en partes iguales.
- Si el titular de la experiencia no es el postor, consigne si dicha experiencia corresponde a la matriz o a una filial, en caso que el postor sea sucursal o filial transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.
- Si el postor acredita experiencia de una persona autorizada como consecuencia de una reorganización societaria.
- Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado sea 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.
- Si en perjuicio de lo anterior, los postores deben tener y presentar los anexos correspondientes referidos a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

13.2. Personal.

El personal y los requisitos mínimos del consultor que elaborará el estudio de preinversión a nivel local técnica o perfil será con los siguientes perfiles profesionales:

2. Economista (Jefe del Proyecto)

Perfil:	<ul style="list-style-type: none"> Economista. Titulado. Colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión.
Experiencia Profesional:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional de un (01) año como jefe de proyecto en la formulación y/o evaluación de estudios de preinversión en el Sector Salud.
Tiempo requerido:	<ul style="list-style-type: none"> 3 mes
Roles y Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar y proporcionar dirección técnica al equipo del proyecto. Organizar, estructurar y dirigir las actividades entre los integrantes del proyecto. Coordinar asistencia técnica profesional puntualmente para la correcta elaboración del perfil técnico. Realizar la elaboración del Informe final del estudio de preinversión a nivel de técnica técnica simplificada o según corresponda. Realizar el taller de involucrados. Responsable de la coordinación de los diversos documentos que son parte del proceso de estudio de preinversión. Encargado de recibir información sobre los servicios de salud, características socioeconómicas, información estadística del centro de salud y de la red de salud. Responsable del llenado de la ficha técnica, resumen ejecutivo, evaluación económica, identificación de la oferta y demanda, demanda efectiva, brecha, entre otros.

Dr. **Cayetano S. Sotelo** Jefe de Ingeniería (Arquitecto)

Lima - Oyón - Cajuli

Celular: 980 666 666 666



Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Oyón – Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

Por un proceso de

Perfil:	<ul style="list-style-type: none"> Arquitecto. Titulado. Colegiado y con habilidad vigente para el ejercicio de la profesión.
Experiencia Profesional:	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de un (01) año en elaboración de estudio de preinversión de infraestructura de salud y/o edificaciones sanitarias.
Tiempo requerido:	<ul style="list-style-type: none"> 3 mes
Roles y Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del informe técnico y legal de la evaluación de la ubicación actual. Elaboración del informe de evaluación arquitectónica. Elaboración del Programa Arquitectónico de Puerto de Salud. Elaboración de Plano de zonificación. Elaboración del anteproyecto arquitectónico, memoria de proyecto, presupuesto, certificado de permisos urbanísticos.

c. Especialista en Estructuras, costos y presupuesto (Ingeniero CIVIL)

Perfil:	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil. Titulado. Colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión.
Experiencia Profesional:	<ul style="list-style-type: none"> Acreditación de (06) meses de experiencia profesional como especialista en estructuras en edificaciones.
Tiempo requerido:	<ul style="list-style-type: none"> 2 mes
Roles y Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los planos preliminares (planta, corte y sección). Elaborar los Presupuestos y análisis de costos, insumos, métodos, área, gastos generales. Elaborar los planos de instalaciones sanitarias y eléctricas, en base a la normatividad respectiva vigente. Revisar y validar el estudio de diseño estructural de la infraestructura actual y proyectada del Puerto de Salud. Elaborar los cronogramas de ejecución físico - financiero del proyecto. Elaborar el estudio de diseño estructural. Elaborar memorias descriptivas involucradas. Elaboración del plan de contingencia para la aprobación ante la Dinsa Lima.

d. Especialista Sanitario (Ing. Sanitario)

Perfil:	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero sanitario. Titulado. Colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión.
Experiencia Profesional:	<ul style="list-style-type: none"> Participación en por lo menos un (06) meses en elaboración de preinversión o estudio definitivo o expediente técnico en edificaciones de salud, como especialista en instalaciones sanitarias.

Dr. **Cayetano S. Sotelo** Jefe de Ingeniería

Lima - Oyón - Cajuli

Celular: 980 666 666 666



Municipalidad Distrital de Cayul
Provincia de Oyam - Región Lima

Fundado el 30 de enero de 1871

por la Entidad

14.2. SUBCONTRATACIÓN

La Ley de Contratación del Estado expresa en el artículo 35 inciso 1.º que, El contratista podrá subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas manifestaciones del contrato, hasta el porcentaje que establezca el reglamento, salvo aquellas épocas contempladas en los documentos del procedimiento de selección. Y en el artículo 35 inciso 2.º, No se podrá subcontratar las prestaciones esenciales del contrato atribuidas a los aspectos que determinan la selección del contratista. Sin embargo, para este caso, no muestra subcontratación porque el poder cuenta con todas las capacidades necesarias para poder cumplir el contrato.

14.3. Conformidad de la prestación.

La conformidad a la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad técnica será emitida por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Huancayo, la conformidad económica será emitida por la Unidad Formuladora perit o técnica en materia al convenio de transacción y evaluación del estudio de preinversión a nivel de la Municipalidad Distrital de Huancayo, para la conformidad del área de estudios de la Municipalidad Distrital de Huancayo. Por ello, se emite toda la presente para la conformidad técnica y aspectos técnicos que se solicitan en los Términos de Referencia siguientes. Y las observaciones que se pueda haber efectuado en el plazo establecido, a lo contrario no se podrá dar una conformidad a la prestación por incumplimiento de plazos, incurriendo a una penalidad por mora.

14.4. Responsabilidad del proveedor

Calificado por MORA en la Ejecución de la Prestación.

- En caso que EL CONSULTOR incurra 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:

Calificado por MORA en la Ejecución de la Prestación.

contrato, LA ENIAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Calificado por MORA en la Ejecución de la Prestación.

Todo el mundo tiene el plazo de referencia, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación de pagar el servicio. No hay obligación de retroceso.

Corne
with myeloid cells. *Diagn. exp.*



Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Oroya - Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

Se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el proveedor, a modo de ejemplo, asienta, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos penales de ningún tipo.

El área usuaria aplicará al proveedor del servicio una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

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



OTRAS PENALIDADES		
N°	SUJETOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	En caso que el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal adecuado o debidamente sustituido.	Según el Informe de la Unidad Formuladora
2	En caso que el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal adecuado o debidamente sustituido, cuando no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Según el Informe de la Unidad Formuladora
3	Cuando el consultor cambie al personal previsto sin contar con la autorización previa de la entidad o el estudio de preverificación cuando sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	Según el Informe de la Unidad Formuladora
4	Cuando el consultor no efectúe las pruebas o investigaciones con el procedimiento establecido en el TOR, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	Según el Informe de la Unidad Formuladora
5	La ausencia de algunas pruebas o pruebas en su totalidad, en el estudio de preverificación cuando sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	Según el Informe de la Unidad Formuladora

El área usuaria aplicará al proveedor del servicio una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

El área usuaria aplicará al proveedor del servicio una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

El área usuaria aplicará al proveedor del servicio una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

El área usuaria aplicará al proveedor del servicio una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.



Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Oroya - Región Lima
Fundado el 30 de enero de 1871

Por presentar el levantamiento de observaciones al estudio de preverificación por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual por cada ocurrencia	Según el Informe de la Unidad Formuladora
---	--	---

14.7. Responsabilidad por Vicios Ocultos:

La responsabilidad por vicios ocultos se refiere a la obligación que tiene el contratista de responder por defectos o imperfecciones que afectan la calidad o idoneidad del trabajo realizado, y que no fueron detectados en el momento de entrega o recepción del servicio o producto contratado. Estos vicios ocultos pueden surgir posteriormente y son responsabilidad del contratista, aunque no hayan sido advertidos en el momento de la recepción. En caso de que se detecten vicios ocultos, el contratista deberá subsanarlos sin costo adicional para el cliente, garantizando la calidad del trabajo realizado.

En concordancia con el numeral 40.3 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

14.8. Resolución contractual:

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o total por incumplimiento, conforme a lo indicado en el Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Si se perciben las penalidades por mora, LA ENTIDAD queda facultada para resolver el Contrato al CONSULTOR si este no cumple a cabalidad con las funciones y labores señaladas en su contrato o en los términos de referencia.
- En caso que EL CONSULTOR demuestre deficiencia, negligencia o insatisfacción en la elaboración de las Actas Técnicas, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato por decisión unilateral.
- LA ENTIDAD podrá resolver unilateralmente el Contrato al CONSULTOR por causa de fuerza mayor que impida o dificulte la ejecución de las partes contratadas con los servicios y prestaciones pactadas.

14.9. Obligaciones anticorrupción:

El PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica el tema de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes de las Actas Técnicas, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato al CONSULTOR por causa de fuerza mayor que impida o dificulte la ejecución de las partes contratadas con los servicios y prestaciones pactadas.

El área usuaria aplicará al proveedor del servicio una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

El área usuaria aplicará al proveedor del servicio una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.

El área usuaria aplicará al proveedor del servicio una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual.



Municipalidad Distrital de Cajuli
Provincia de Ayacucho -- Región Lima
Fundada el 30 de enero de 1871

Con el fin de: tramitar, asesores, ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o en garantía, cualquier beneficio o incentivo legal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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, asociados, participaciones, integrantes de los órganos de administración, autoridades, representantes legales, funcionarios, asesores.

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



Dr. Castaño SPT, Mayor de Honor
Lima, Ayacucho, Cajuli
Correo: mdc@cajuli.gob.pe

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:
- Tener vigente el RNP a la fecha de presentación y/o fecha de la Suscripción del contrato.

Importante

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

Acreditación:

- Copia de Constancia de inscripción o renovación en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo servicios.
- En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Jefe del Proyecto

Experiencia profesional de un (01) año como jefe de proyecto en la formulación y/o evaluación de estudios de preinversión en el Sector Salud.

Especialista en Estructuras, costos y presupuesto

Experiencia de 06 meses en la elaboración de estudios de pre inversión en edificaciones.

Especialista en Arquitectura

Experiencia de 01 año en elaboración de estudio de preinversión de infraestructura de salud y/o edificaciones similares.

Especialista en Salud

Experiencia específica en elaboración o colaboración de estudios de Preinversión del sector salud mínimo de (02) años.

Especialista en Instalaciones Sanitarias

Participación en por lo menos un (06) meses en elaboración de preinversión o estudio definitivo o expediente técnico en edificaciones de salud, como especialista en instalaciones sanitarias.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave

<p>propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veintidós (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 	
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Economista Ingeniero Civil Arquitecto Médico, licenciado en enfermería u Obstetra Ingeniero Sanitario <p>Acreditación:</p> <p>El título del profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ En caso el título del profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</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> <p>Importante</p> <p>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Una (02) computadoras y/o laptop. Una (01) impresora. Una (01) plotter. Camioneta 4x4. <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o</p>

<p>alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente (02) dos veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría en la formulación de estudios de pre inversión o similares al objeto de la convocatoria, durante los (10) diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Se consideraran servicios de consultoría similares a formulación, evaluaciones y reformulaciones de estudio de preinversión en salud. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de ocho (08) contrataciones. 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, para la evaluación, las ocho (08) primeras contrataciones referido a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. 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 sustentadora correspondiente. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio, venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar los anexos correspondientes, referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad 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>Astismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores</p>	

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 consigné el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		70 puntos
<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente (02) dos veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría en la formulación de estudios de preinversión o similares al objeto de la convocatoria, durante los (10) diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se consideran servicios de consultoría similares a formulación, evaluaciones y reformulaciones de estudio de preinversión en salud.</p> <p>Acreditación:</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 pago¹¹.</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 >= 2.0 veces el valor referencial</p> <p>70 puntos</p> <p>M >= 1.0 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial</p> <p>50 puntos</p> <p>M > 0.5 veces el valor referencial < 1.0 veces el valor referencial</p> <p>20 puntos</p>
B. METODOLOGÍA PROPUESTA		20 puntos
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación del servicio de consultoría - Organización de equipo de trabajo y funciones - Recursos físicos - Contexto, enfoque y metodología - Objetivo - Descripción del proyecto - Conocimiento de la zona - Identificación de facilidades y dificultades - Organización general - Enfoques para la gestión de riesgos - Panel fotográfico propio de la zona a intervenir - Procedimiento y organización de control para la calidad del producto Final. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>0 puntos</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL	10 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
C.1.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
Evaluación:		
Jefe del Proyecto (02 puntos)		
Experiencia profesional de un (01) año como jefe de proyecto en la formulación y/o evaluación de estudios de preinversión en el Sector Salud.		
Especialista en Estructuras, costos y presupuesto (02 puntos)		
Experiencia de 06 meses en la elaboración de estudios de pre inversión en edificaciones.		
Especialista en Arquitectura (02 puntos)		
Experiencia de 01 año en elaboración de estudio de preinversión de infraestructura de salud y/o edificaciones similares.		
Especialista en Salud (02 puntos)		
Experiencia específica en elaboración o colaboración de estudios de Preinversión del sector salud mínimo de (02) años.		
Especialista en Instalaciones Sanitarias (02 puntos)		
Participación en por lo menos un (06) meses en elaboración de preinversión o estudio definitivo o expediente técnico en edificaciones de salud, como especialista en instalaciones sanitarias.		
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.		
Acreditación:		
Mediante la presentación de 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 propuesto.		
Mas de 1.00 años:		
2 puntos		
Mas de 0.40 hasta 0.8 años:		
2 puntos		
Mas de 0.25 hasta 0.40 años:		
1 puntos		
Acreditación:		
Mediante la presentación de 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 propuesto.		
Importante		
<ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente. 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). 		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ¹⁴

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Importante

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación:	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:
Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	
Acreditación:	
Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).	
	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>P_i = Oferta.</p> <p>P_m = Puntaje de la oferta a evaluar.</p> <p>O_m = Precio i.</p> <p>O_m = Precio de la oferta más baja.</p> <p>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 [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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 PAGO¹⁵

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 SEGUN 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.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁶, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si, pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestamente no cumplen 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	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.
2	(...)	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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].

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

ANEXOS

¹⁸ 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>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		SI	No
MYPE ¹⁹ :				
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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149 4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorcio 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		SI	No
MYPE ²⁰ :				
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		SI	No
MYPE ²¹ :				
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 3				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		SI	No
MYPE ²² :				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

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

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad
N° [CONSIGNAR NUMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANALOGO], 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
de [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²³]
que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²³]
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].

²³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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 I] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²⁵
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortiado *

Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1

o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2

o de su Representante Lega

Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
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]."

ANEXO N° 7

OFERTA ECONOMICA

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	TOTAL OFERTA ECONOMICA
------------------------	--	---	--	------------------------

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 incluírán 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]."

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 8

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶
1										
2										
3										

- ¹ 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.
- ² 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.
- ³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sociedad, o bien transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 214-2017/DTN "Considerando que la experiencia debe ser acreditada por el postor, la sociedad puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 010-2019/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que implique la fusión de una o más sociedades en una sola, o la transformación de una sociedad en otra, o la división de una sociedad en varias, la experiencia de la sociedad resultante podrá acreditarse como suya la experiencia de la sociedad matriz, 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".
- ⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ⁵ 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.
- ⁶ Consignar en la moneda establecida en las Bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPH	FECHA DE LA CONFIRMACIÓN DE SER EL CASO ²	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante

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

ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente:-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 13

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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