

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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, a información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pra para el caso específica de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; a 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 encargada de las contrataciones a el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere o advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones a 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 a 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. Contrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineada	Sencilla
8	Espaciada	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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORONA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2023-MDM/CS - (PRIMERA CONVOCATORIA)-BASES INTEGRADAS

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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2023-MDM/CS
PRIMERA CONVOCATORIA**



**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA
LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A
NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR DEL PROYECTO:
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD
BASICO EN SHOROYA NUEVO-CENTRO POBLADO
SHOROYA NUEVO-DISTRITO DE MORONA-PROVINCIA DE
DITEM DEL MARAÑO-DEPARATEMENTO DE LORETO**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnpgob.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.*
- *Quando 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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

² 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 declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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





3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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





3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORONA
RUCN° : 20202591591
Domicilio legal : CALLE PROGRESO S/N – PUERTO ALEGRIA
Teléfono: : .-
Correo electrónico: : cpctcpg20@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICO EN SHOROYA NUEVO-CENTRO POBLADO SHOROYA NUEVO-DISTRITO DE MORONA-PROVINCIA DE DATUM DEL MARAÑO-DEPARTAMENTO DE LORETO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 083-2023-MDM-A, el 30 de noviembre 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 RECURSO DETERMINADO

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 10.00 (DIEZ CON 00/100 soles), en caja de la Entidad sito en CALLE PROGRESO S/N – PUERTO ALEGRIA.





1.9. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado. Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias
- ✓ D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- ✓ Directivas OSCE.
- ✓ Decreto Supremo N° 068-2020 VIVIENDA (Modificatoria de la norma técnica A.040 "Educación"
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Ministerial N° 072-2019-VIVIENDA, Modificatoria de la norma técnica A.120 "Accesibilidad universal en edificaciones"
- ✓ Ley N° 29338 - Ley de recursos Hídricos.
- ✓ Decreto Supremo N° 012-2018-MINAGRI "Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2010-AG"
- ✓ Ley N° 27446 - Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-MIMAM - Reglamento de la Ley N° 27446.
- ✓ Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM - Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- ✓ Plan Operativo Anual del Ministerio de Educación.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- ✓ Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Supremo N° 018-2016-EM
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- ✓ Normas Técnicas de Edificación G.050 - Seguridad durante la Construcción.
- ✓ Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/MCS-DNC.
- ✓ Reglamento de metrados vigente.
- ✓ Decreto supremo N° 015-2015 MINAM
- ✓ Decreto Supremo N° 001-2009-JUS

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>





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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- 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**)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

Advertencia

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.90

c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-525-026140

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁶ : 018-525-00052502614060

⁶ En caso de transferencia interbancaria.



2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸ (**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*

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados 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.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.



2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en: Calle Sargento Lores MZ 44 LOTE 7-SAN LORENZO-DATEM DEL MARAÑON-LORETO.



2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de la siguiente forma:

Primer pago:

La entidad cancelará el 30% del monto total de la ficha técnica al finalizar la entrega del primer entregable (Plan de trabajo), previa conformidad de la unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Morona.

Para efectos del primer pago, tendrá que contar con la aprobación del primer entregable por la supervisión de la unidad formuladora.

Segundo pago:

La entidad cancelará el 40% de lo restante del monto total del contrato a la entrega del segundo entregable Informe N.º 02, previo informe del jefe de la división de Formulación y Evaluación de inversiones.



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



Tercer pago:

La entidad cancelará el 30% restante del monto total del contrato a la entrega del tercer entregable Informe N.º 03 con las subsanaciones correspondientes, previo informe del jefe de la división de Formulación y Evaluación de inversiones

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

- Informe del funcionario responsable de la GERENCIA DE INFRAESTRUTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de oficina de coordinación de la entidad, sito en: Calle Sargento Lores MZ 44 LOTE 7-SAN LORENZO-DATUM DEL MARAÑON-LORETO.





CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

ANEXO N.º 004

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE
PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR PARA
FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION ESTABLECIMIENTOS
DE SALUD EN ZONA RURAL PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ZONA RURAL
V.01 (INVERSIÓN MAYOR A 750 UIT Y MENOR O IGUAL A 4500 UIT**

estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar

1. CONSIDERACIONES GENERALES

**FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL Concurso FIDT
2023**

**CONCURSO PARA EL FINANCIAMIENTO O COFINANCIAMIENTO DE
INVERSIONES Y ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL Y
FICHAS TÉCNICAS 2023**

1.1.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración de Ficha Tecnica Estándar para formulación de Proyectos de Inversión establecimientos de Salud en zona Rural “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SHOROYA NUEVO - MORONA DE CENTRO POBLADO SHOROYA NUEVO DISTRITO DE MORONA DE LA PROVINCIA DE DATUM DEL MARAÑÓN DEL DEPARTAMENTO DE LORETO”.

1.2.FINALIDAD PÚBLICA

El proyecto tiene por finalidad contribuir con el desarrollo integral del distrito de Morona, provincia de Datum del Marañón, región Loreto, a través, del mejoramiento del servicio de atención de salud básicos en el Centro poblado de Shoroya Nuevo. El objetivo principal de dicha iniciativa es acortar la brecha existente en el distrito sobre la promoción de la salud, la prevención de enfermedades, la recuperación de la salud y la rehabilitación en salud de la población que actualmente enfrentan problemas en este sector. Además, este proyecto de inversión va a contribuir al cumplimiento efectivo de los procedimientos establecidos en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones respecto a la Fase de Formulación y Evaluación, a través de la estandarización de proyectos de inversión para el cierre de brechas del Sector Salud ubicados en zonas rurales del país.





El servicio de atención de salud básicos tiene competencia en los siguientes componentes:

Promoción de la salud: son acciones que se dirigen a la modificación de las condiciones sociales, ambientales y económicas, con el propósito de favorecer su impacto positivo en la salud individual y colectiva.

Prevención de enfermedades: son medidas consignadas no solo a prevenir la aparición de la enfermedad, tales como la reducción de factores de riesgo, sino también a detener su avance y atenuar sus consecuencias una vez establecida.

Recuperación de la salud: las acciones de recuperación de la salud comprenden la atención de quienes han perdido su estado de salud, para tratar adecuadamente su enfermedad, evitando complicaciones o secuelas.

Rehabilitación en salud: conjunto de medidas médicas, educativas, sociales y profesionales para preparar o readaptar al individuo, con el fin de alcanzar la mayor proporción posible de capacidad funcional.

2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

Servicio: Servicio de atención de salud básicos.

Brecha: Porcentaje de Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención con capacidad instalada inadecuada

Unidad de medida: personas atendidas.

Variable: Establecimientos de Salud que presentan capacidad instalada inadecuada

3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN.

La Municipalidad distrital de Morona viene impulsando estrategias, acciones y proyectos que permitirán aumentar la capacidad y operatividad de los procesos de la gestión institucional en el ámbito de su jurisdicción, con proyectos destinados al mejoramiento de los puestos de salud del distrito.

Motivos que generaron la presentación de la propuesta

La ejecución de este proyecto se ha generado debido al mal estado y la falta de implementos en salud que son un peligro y a la vez un problema para los pobladores que se atiendan en este establecimiento, ya que la infraestructura del local es deficiente, con techos con goteras, cielo raso deteriorado, paredes en mal estado, calaminas rotas, entre otros puntos; además, de que actualmente no cuenta con mobiliario como sillas, mesas y escritorios, como se detalla en el INFORME N° 060-2023-MDM-GIDUyR/LESS acerca del estado situacional de infraestructura para el mejoramiento del establecimiento de salud básico I-I en la comunidad de Shoroya Nuevo con fecha 22 de febrero del 2023. Pues se trata de dotar de un ambiente adecuado donde se pueda brindar atención a la población en general, teniendo en cuenta el enfoque de atención integral en salud, basado en familia y comunidad en las diferentes etapas de vida, ya que existe un déficit de atención por falta de ambientes médicos.





Ilustración N° 01

Puesto de salud de Shoroya Nuevo – Distrito de Morona



Ilustración N° 02

Puesto de salud de Shoroya Nuevo – Distrito de Morona



Intentos de solución anteriores

La municipalidad distrital de Morona a lo largo de los años ha venido impulsando el desarrollo de la salud en los diferentes establecimientos pertenecientes a su territorio, a





la fecha este distrito cuenta con 12 establecimientos de salud que debido a la falta de planes o acciones estratégicas no se encuentran aptas o con una capacidad instalada inadecuada para poder brindar un servicio eficiente a los pobladores, específicamente el establecimiento de salud ubicado en el centro poblado de Shuruya Nuevo, es por ello que el director ejecutivo de la Red de Salud Datem del Marañón ha presentado dos solicitudes para el mejoramiento de los ambientes de dicho establecimiento, el primero que es el OFICIO N° 002-2023/GRL/P.S SHOROYA NUEVO DEL MORONA/RSDM, con fecha 23 de enero del 2023, donde se solicita la refacción para el puesto de salud Shoroya Nuevo y el OFICIO N° 003-2023/GRL/P.S SHOROYA NUEVO DEL MORONA/RSDM, con fecha 23 de enero del 2023, documento en donde se solicita mobiliario para el puesto de salud mencionado anteriormente. Además de ello, se ha realizado una solicitud el 02 de febrero del 2023 sobre donación de materiales para la refacción del techo del establecimiento de salud y de pedir a quien corresponda la construcción de nueva infraestructura ya que los ambientes del dicho establecimiento son precarios.

Solución de las brechas sociales y económicas

El presente proyecto se origina como propuesta e iniciativa de la Municipalidad distrital de Morona, con el fin de que sus pobladores puedan acceder a un mejor servicio brindado por el sector salud, contribuyendo este proyecto al desarrollo social y económico, a través del mejoramiento de la calidad de vida y productividad de los pobladores del capital de distrito de Morona. Así mismo este proyecto generará empleos temporales en su construcción y empleo permanente de los profesionales de salud, en su funcionamiento.

4. OBJETIVOS

Objetivo de la contratación

Los presentes términos de referencia tienen como objetivo fundamental definir y establecer las condiciones bajo las cuales el CONSULTOR ejecutará las prestaciones de servicio de consultoría para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar para formulación de Proyectos de Inversión establecimientos de Salud en zona Rural del proyecto denominado “Mejoramiento del Servicio de Atención de Salud Básicos en Shoroya Nuevo - Morona del Centro Poblado Shoroya Nuevo Distrito de Morona de la Provincia de Datem del Marañón del Departamento de Loreto”.

La ejecución y forma de pago de las prestaciones del servicio de consultoría se realizará de acuerdo a las estipulaciones contenidas en los documentos del contrato.

Objetivos del estudio

El objetivo de la consultoría es elaborar la FICHA TECNICA ESTÁNDAR PARA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ZONA RURAL que permita reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad de la propuesta de proyecto, en el marco de la metodología de INVIERTE.PE hasta la aprobación definitiva del proyecto.

Por la naturaleza del proyecto se enmarca en lo siguiente:





a) OBJETIVO GENERAL

Elaborar la Ficha Técnica Estándar para formulación de Proyectos de Inversión establecimientos de Salud en zona Rural del proyecto “**Mejoramiento del Servicio de Atención de Salud Básicos en Shoroya Nuevo - Morona del Centro Poblado Shoroya Nuevo Distrito de Morona de la Provincia de Datem del Marañón del Departamento de Loreto**”.

El objetivo general o propósito que el proyecto intenta alcanzar es **MEJORAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD** en el distrito de Morona, a través, de la elaboración del estudio de preinversión del Proyecto de Inversión Pública.

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disminución de la Población Insatisfecha y Desatendida.
- Atención de calidad, con un equipamiento y personal adecuado.
- Mejora en la detección temprana de Enfermedades Prevenibles y no Prevenibles.
- Disminución de la desconfianza por la calidad de los Servicios de Atención de Salud por parte de los pobladores.
- Disminución de costos de atención de salud del usuario.
- Oportuno diagnóstico y tratamiento de enfermedades.

Resultado del estudio

La elaboración de la presente Ficha Técnica Estándar para formulación de Proyectos de Inversión establecimientos de Salud en zona Rural se aplica para proyectos de inversión pública de la tipología de mejoramiento y ampliación del servicio de salud. Se tendrá en cuenta la normatividad del INVIERTE.PE del reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, así mismo la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.

Nivel de documento técnico.

La NTS N° 021-MINSA/DGSP V.03. Norma Técnica de Salud “Categorías de Establecimientos del Sector Salud. Aprobada por Resolución Ministerial N° 546-2011-MINSA, tiene por objetivos definir las categorías de establecimientos de salud y las características técnicas correspondientes, y contribuir con la organización de la oferta de servicios de salud en el Sector Salud.

La Categoría se define como la Clasificación que caracteriza a los establecimientos de salud, en base a niveles de complejidad y a características funcionales comunes, para lo cual cunetas con Unidades Productoras de Servicios de Salud (UPSS) que en conjunto determinan su capacidad resolutoria, respondiendo a realidades socio sanitarias similares y diseñadas para enfrentar demandas equivalentes.





La Categorización es el proceso que conduce a clasificar los diferentes establecimientos de salud, en base a niveles de complejidad y a características funcionales que permitan responder a las necesidades de salud de la población.

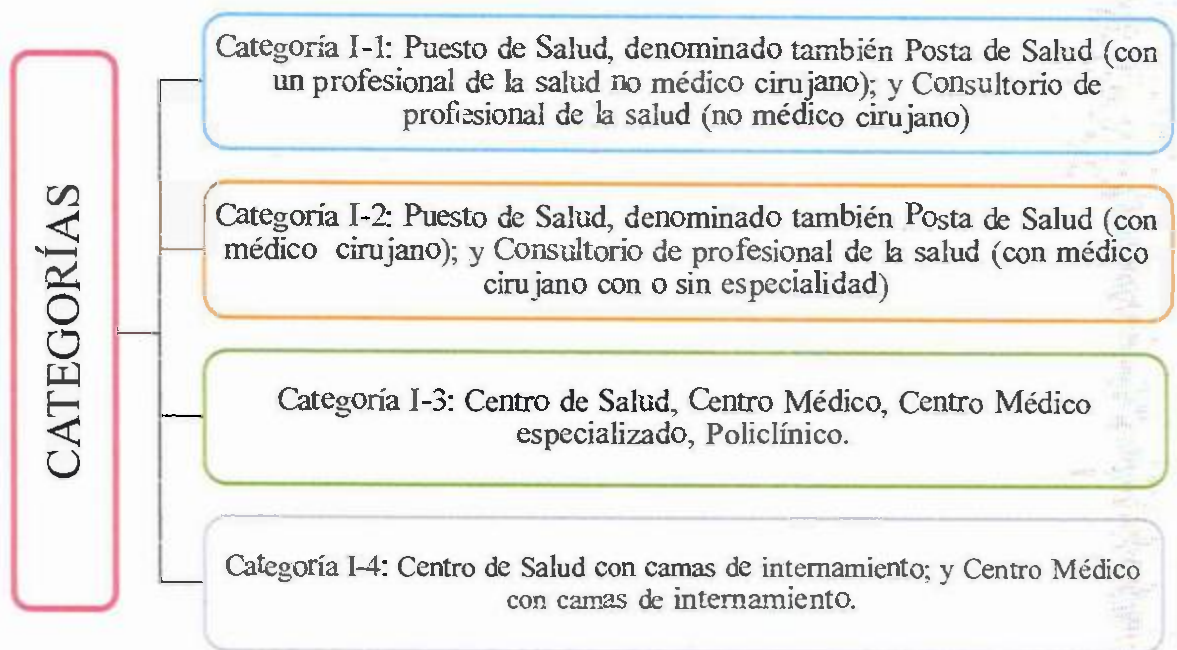
El nivel de atención constituye una de las formas de organización de la oferta de los servicios de salud.

El Primer Nivel de Atención: Es la puerta de entrada de la población al sistema de salud, en donde se desarrollan principalmente actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de daños a la salud, diagnóstico precoz y tratamiento oportuno, teniendo como eje de intervención las necesidades de salud más frecuentes de la persona, familia y comunidad.

Las categorías de establecimientos de salud son por niveles de atención, dentro del Primer Nivel de Atención se clasifican en la siguiente figura:

Figura N°01

Categorías de Establecimientos de Salud.



El Establecimiento de Salud del centro poblado de Shoroya Nuevo se encuentra dentro de la Categoría I – 1.

5. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y AREA DE ESTUDIOS QUE DEBERÁ ANALIZAR EL CONSULTOR

ÁREA DE ESTUDIO

El distrito de Morona es uno de los 6 distritos de la Provincia de Datem del Marañón, ubicada en el Departamento de Loreto, Perú. Su capital es el centro poblado de Puerto Alegría ubicado a 130 msnm. El distrito limita al norte con la Republica de Ecuador, al





sur con el distrito de Manseriche, al este con el distrito de Pastaza y al oeste con el departamento de Amazonas.

El distrito de Morona está dividido geográficamente en 84 centros poblados que se detallan a continuación: 13 de Octubre, 3 de Mayo, Angeles, Antena 4, Atunhuachi, Aynipe, Bagazan, Banca, Base de Petro Perú, Brasilia, Caballito, Cajacuma / Cajocuma, Chayat, Consuelo, Copacabana, Copales Unidos, Cruz del Oriente, Dos Hermanos / Puerto Toribio, Falso Paquisha, Fernando Rosas, Filadelfia, Fortaleza, Huaraz, Inayuga, Inca Roca, Katirna Etnza, Kusuim, Liberal, Limon, Luna, Mayuriaga, Naranjal, Nayarsa, Nazareth, Negro, Nueva Alegria, Nueva Santa Rosa, Nueva Vida, Nuevo Milagro, Nuevo Miraflores, Nuevo Paragua Poza, Nuevo Porvenir, Nuevo Progreso, Nuevo San Juan, Nuevo San Martín, Numptkaim, Onza Playa, P.v. Vargas Guerra, Paña Rusa, Pañaposa, Pampa Hermosa, Panguanita, Panintsa, Paraguaposa, Patria Nueva, Pinshacocha, Puerto Alegria, Puerto America, Puerto Juan, Puerto Libre, Puerto Nazareth, Puerto Pifayal / Pituayal, Rapuaga, San Francisco, San Isidro, San Juan, Sanchez Cerro, Sanchococha, Shansho Cocha, Santa Cruz, Santa Rosa, Sargento puño, Shansho, Shapaja, Shinkata, Shoroyacocha, Sicuanga, Situlli, Tierra Blanca, Tigre Cantana, Tiniaga, Tipishca, Tipishcacocha, Triunfo, Unanchay, Unkum, Versailles, Vista Alegre, Yamakay, Yankujish, Yarina Tipishca

Población del distrito de Morona

La población total en este distrito es de 4,191 habitantes de acuerdo al censo del 2017 con una superficie de 8856.46 km².

Figura N° 02

Localización del proyecto – región Loreto

UBICACIÓN DEPARTAMENTAL





Figura N° 03

Localización del proyecto – Provincia de Datem del Marañón



Figura N°04

Localización del proyecto – Distrito de Morona.

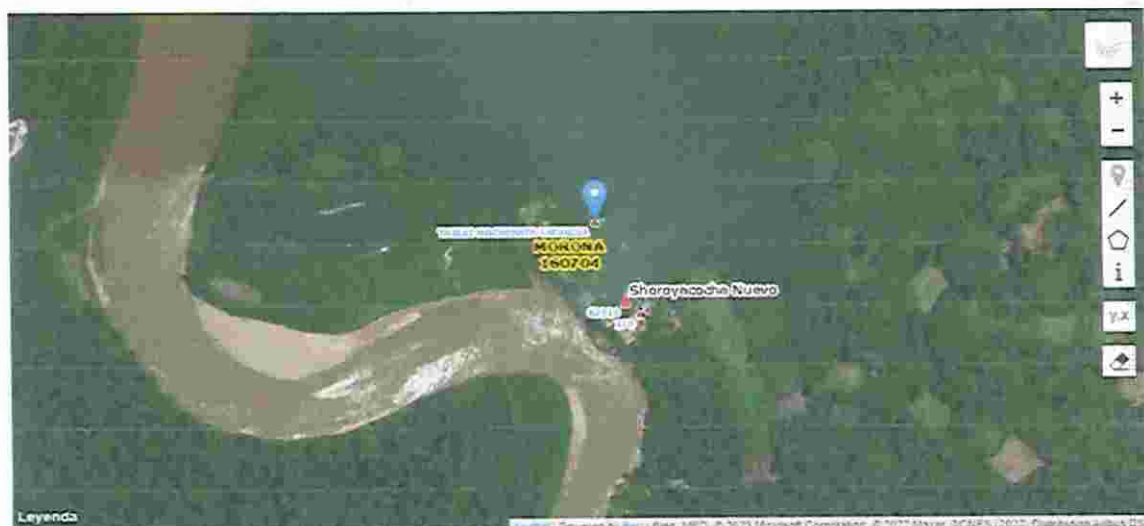




Figura N° 05

Localización del proyecto – distrito de Morona



ÁREA DE INFLUENCIA

El área de influencia es el espacio donde se ubica la población afectada, en este caso se refiere a la población total del Centro Poblado de Shoroya Nuevo.

Tabla N° 01

Área de influencia

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	POBLACIÓN
LORETO	DATAMEL MARAÑÓN	MORONA	SHOROYA NUEVO	289

Fuente: INEI (2017), "Directorio Nacional de Centros Poblados".

Este proyecto de inversión va a beneficiar a 10 comunidades que no cuentan con un establecimiento de salud para la atención adecuada a la población con respecto a su salud.



Tabla N° 02

Comunidades beneficiadas.

Comunidades Beneficiarias	Población por grupo Etario					POBLACIÓN TOTAL
	>1	1-4 A	5-14 A	15-59 A	60A+	
Arutan de Shoroya	1	10	4	8	10	23
Fernando Rosas	4	24	33	50	3	114
Musakandashi Viejo	1	3	6	9	1	20
Musakandashi Nuevo	2	5	7	11	1	26
Shoroya Viejo	3	15	20	35	0	73
Shoroya Nuevo	15	51	78	140	5	289
Pinsha Cocha	1	18	19	17	3	58
Patria Nueva	4	25	29	46	2	106
Bellavista	3	7	18	16	2	46
TOTAL	34	158	214	332	17	755

Se estima que los beneficiados con el mejoramiento de este establecimiento de salud serán aproximadamente 755 pobladores menores de un año hasta mayores de 60 años.

6. INFORMACIÓN DISPONIBLE

El consultor deberá de utilizar la siguiente información disponible:

- V Censo Nacional Económico 2022.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Sistema Nacional e Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) busca orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la Infraestructura.
- Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Salud -PESEM 2016-2021 al año 2025; Objetivo estratégico sectorial 01: mejorar la salud de la población, Acciones estratégicas sectoriales: disminuir las enfermedades transmisibles y controlar las enfermedades no transmisibles.
- Plan Estratégico Institucional PEI 2019 – 2023 Ampliado del Ministerio de Salud; Objetivo Estratégico Institucional 02: garantizar el acceso a cuidados y servicios de salud de calidad organizados en Redes Integradas de Salud, centradas en la persona, familia y comunidad, con énfasis en la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad, Acción estratégica institucional:



acciones preventivas y promocionales incorporadas en la atención de salud en todos los niveles.

- Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019 – 2022 de la Región de Loreto; Objetivo Estratégico Institucional 02: Mejorar el acceso a los servicios de salud de la población; Acción estratégica: Programas de salud oportunos para la población
- Plan Estratégico Institucional — PEI de la Municipalidad Provincial de Datem del Marañón; Objetivo Estratégico Institucional 07: Contribuir con la calidad de los servicios de salud en la provincia; Acciones estratégicas: Programas de salud preventivo promocional orientados a favor de la población de la provincia y programas de control de calidad focalizados a los establecimientos de atención pública en salud a la población.
- Resolución Ministerial N.º 045-2015-MINSA

Instrumentos de apoyo en la recopilación de información.

- Encuestas socioeconómicas a los beneficiarios.
- Encuestas a las autoridades de la zona de intervención.
- Encuestas a los líderes de las comunidades.
- Visitas de campo a las zonas propuestas.
- Talleres con beneficiarios de sensibilización para el mantenimiento y operatividad del proyecto.

7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

ALCANCES

El CONSULTOR deberá verificar la inexistencia de un PIP registrado con los mismos objetivos, beneficiarios, localización geográfica y componentes del proyecto que se pretende formular, en: el Banco de Inversiones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTEPE – MEF, Normas técnicas de Infraestructura en Salud (PRONIS), el Gobierno Regional, los Gobiernos Municipales y otras fuentes pertinentes, a efecto de evitar la duplicidad de proyectos.

El servicio no es limitativo. El consultor en cuanto considere necesario podrá ampliar o profundizar los estudios, siendo responsable adecuado planeamiento, programación y conducción, en general por la calidad técnica del estudio.

El consultor deberá tener comunicación directa con la población afectada, debe realizar las coordinaciones necesarias, recopilar información capaz y objetiva de fuente primaria y secundaria

El estudio de INVERSIÓN deberá ser elaborado en concordancia con el anexo N.º 07: Contenido mínimo de estudio de inversión a nivel de perfil para proyectos de inversión de la directiva N.º 001- 2019-EF/63.01 y demás normas aplicables proyectos de primer nivel de atención.

Norma Técnica de Salud NTS N°113 -MINSA/DGIEM-. V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de atención
Resolución Ministerial N.º 546-2011-MINSA





NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03. NORMA TÉCNICA OE SALUD. "CATEGORÍAS DE ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR SALUD".

INFORMEN° 358-2021-OPMI-OGPPM/MINSA.

DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.011

Informe N°358-2021-OPMI-OGPPM/MINSA

RESOLUCION MINISTERIAL N°045-2015/MINSA

RESOLUCION MINISTERIAL N°176-2014/MINSA

CONTENIDO DE LA FICHA TÉCNICA

I. ASPECTOS GENERALES

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Consignar el nombre del proyecto que refleje el propósito del mismo, teniendo en cuenta la naturaleza de intervención aplicable al Sector Salud: ampliación, mejoramiento, creación o recuperación.

El formulador puede seleccionar de la lista desplegable, la naturaleza de intervención que corresponda y adicionar el servicio a intervenir y la localización geográfica del proyecto.

Ampliación: Intervenciones orientadas a incrementar la capacidad productora de una IPRESS (Institución Prestadora de Servicios de Salud) existente para atender a una mayor cantidad de usuarios (en los servicios existentes y/o en una nueva unidad productora de servicios o en una nueva especialidad). Se incrementa la cobertura del servicio.

Mejoramiento: Intervenciones sobre uno o más factores de producción de una unidad productora (IPRESS) orientadas a aumentar la calidad del bien y/o el servicio; lo cual implica cumplir con los estándares de calidad para la prestación de servicios establecidos por el Sector. Conlleva la prestación de servicios de mayor calidad a los usuarios que ya disponen de ellos o a igual número de usuarios en mejores condiciones.

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

Recuperación: Aplica cuando se pretende recuperar la capacidad productora de una IPRESS, en forma total o parcial, colapsada por el tiempo y/o afectada por algún desastre natural. Implica la misma cobertura, mayor cobertura o mejor calidad de los servicios de salud

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

2.1. Servicios públicos con brecha identificada y priorizada:

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





formulación de Proyectos de Inversión establecimientos de Salud en zona Rurales Atención de servicios de salud básicos.

2.2. Indicador de producto asociado a la brecha de servicios:

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

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

La necesidad de nuevos establecimientos de salud sin internamiento I-3, será el resultado del planeamiento de inversiones en base al análisis de la oferta y la demanda de servicios de salud en el ámbito correspondiente.

3. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

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

4. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES-OPMI

Seleccionados el Sector y el Pliego, se coloca el nombre de la Unidad Orgánica que hace las veces de OPMI y el nombre completo de la persona responsable de la OPMI.

Si el proyecto es formulado por una mancomunidad, el formulador seleccionará MANCOMUNIDADES REGIONALES o MANCOMUNIDADES REGIONALES, según corresponda.

5. UNIDAD FORMULADORA-UF

En este acápite se considera la información del área u órgano dentro de la entidad que actúa como Unidad Formuladora del proyecto de inversión.

Seleccionados el Sector y el Pliego, se indica el nombre de la Unidad Formuladora, de acuerdo con los datos de inscripción de la misma y el nombre completo del profesional responsable de la formulación del proyecto; así como el nombre completo del responsable de la Unidad Formuladora.

6. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UEI

Después de seleccionar el Sector y el Pliego, se coloca el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones que se recomienda para ejecutar el proyecto de inversión.

Asimismo, consignar el nombre completo del responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones para ejecutar el proyecto.

Es importante señalar el órgano técnico de la ejecución del proyecto de inversión, ya que puede ser necesario que un órgano o algunos órganos de la entidad se encarguen de





la conducción, la coordinación o el desarrollo de los aspectos técnicos de la ejecución de los componentes del proyecto.

II. IDENTIFICACIÓN

7. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

7.1. Ubicación Geográfica y Características Climatológicas: Al consignar el ubigeo, inmediatamente aparecerá el departamento, provincia y distrito en las celdas correspondientes. A continuación, seleccionar de las listas desplegables o consignar como corresponda: localidad, región natural, zona sísmica según Decreto Supremo N° 003-2016-VIVIENDA, altitud en metros sobre el nivel del mar (m.s.n.m.), temperatura promedio anual de la zona de intervención, precipitación anual en milímetros, humedad relativa y coordenadas geográficas.

Es muy importante que el formulador no introduzca manualmente ningún dato en las celdas de color celeste, ya que estas contienen fórmulas que hacen posible obtener la información deseada a partir de comandos ocultos en la misma hoja de cálculo.

7.2. Datos Generales de la IPRESS objeto del proyecto de inversión: Al consignar el Código Único de IPRESS (con todos los ceros) en el Apéndice POBLACIÓN DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA de la Ficha Técnica Estándar, se generará automáticamente el nombre del establecimiento de salud. Se puede acceder al listado de los establecimientos registrados en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS)

El dato de la población asignada al establecimiento de salud puede provenir de la DIRIS, DIRESA, GERESA, de la Red de Salud o del mismo establecimiento de salud.

7.3. Ámbito de Influencia de la IPRESS o ámbito del PI: Para determinar el ámbito de influencia del proyecto de inversión, es necesario analizar la red de servicios de salud en función del territorio, población y accesibilidad a los servicios, enfocándose en la persona respecto a su familia y comunidad.

i) Destino de la referencia de la IPRESS objeto del PI

Son las IPRESS a las que el establecimiento de salud objeto del proyecto de inversión, refiere pacientes o elementos de ayuda diagnóstica. De ser necesario, el formulador puede insertar más filas para ingresar los datos correspondientes.

ii) Establecimientos de salud que refieren a la IPRESS objeto del PI

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

En el "Apéndice 1. POBLACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA", el formulador debe ingresar la población estimada por edades simples y grupos de edad proporcionada por la DIRIS, DIRESA o GERESA correspondiente al establecimiento objeto del PI y los establecimientos que conforman el área de influencia.





Asimismo, indicar el año al que pertenece la información, la Red de Salud a la que pertenece, la Microrred, la categoría del establecimiento de salud, el código IPRESS, el nombre del establecimiento, entre otros según se muestra en la siguiente figura.

- 7.4. Es indispensable ingresar esta información ya que representa el insumo principal para la estimación de la demanda de servicios de salud. Población del área de influencia: El dato de la población total, corresponde a la población asignada por grupos de edad proporcionado por el establecimiento de salud o por la microrred o por la red de salud o DIRIS o DIRESA/GERESA. Extraer la información del "Apéndice 1".

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

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

Donde:

TC = Tasa de crecimiento promedio anual de la población

P_t = Población del año "t" (por ejemplo, población según Censo del año 2007)

P_0 = Población inicial (por ejemplo, población según Censo del año 1993)

t = Diferencia entre P_t y P_0 en años.

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

- 7.5. **Enfermedades prevalentes en el ámbito de intervención:** El formulador consignará las tres principales causas de morbilidad de los últimos tres años que fueron atendidas en el establecimiento de salud.

- 7.6. **Mortalidad:** Las tasas de mortalidad a nivel nacional se encuentran disponibles en la Ficha Técnica Estándar para formulación de Proyectos de Inversión establecimientos de Salud en zona Rural y se actualizarán anualmente. El formulador consignará los datos de mortalidad según la disponibilidad de los datos con que se cuente a nivel distrital o provincial o departamental. Alternativamente, podrá utilizar las siguientes fórmulas para calcular los indicadores de mortalidad:

- a) **Tasa de Mortalidad General:** Es la proporción de personas que fallecen respecto al total de la población en un período de tiempo (usualmente expresada en tanto por mil por año, %)



$$\text{Tasa bruta de mortalidad} = \frac{\text{Nº de defunciones en un periodo determinado}}{\text{Pobl. total promedio durante un periodo}} (x10^n)$$

- b) **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.

$$\text{Tasa de mortalidad infantil} = \frac{\text{Nº de defunciones de menores de un año edad durante un año determinado}}{\text{Número de nacidos vivos ese mismo año}} x1000$$

- c) **Razón de Mortalidad Materna:** Número anual de mujeres fallecidas por causas relacionadas con el embarazo y el parto por cada 100 000 nacidos vivos.

$$\text{Razón de mortalidad materna} = \frac{\text{Defunciones maternas en un año}}{\text{Número de nacidos vivos}} x100000$$

7.7. **Situación Actual de Recursos Humanos:** Consignar los datos de los recursos humanos del establecimiento de salud, por grupo ocupacional (médico cirujano/a, cirujano dentista, enfermero/a, obstetra, etc.) y personal administrativo, la cantidad, condición laboral de cada recurso humano, remuneración anual, aguinaldo o gratificación anual y costo total anual del recurso humano. Si hubiera alguna precisión o caso particular, indicarlo en la columna OBSERVACIONES.

7.8. **Situación Actual de Infraestructura:** En la Ficha Técnica Estándar para formulación de Proyectos de Inversión establecimientos de Salud en zona Rural se han predefinido los ambientes prestacionales para los cuales el formulador deberá seleccionar, de las listas desplegables, aquellas opciones que mejor se aproximen a la situación actual. A continuación, insertar filas para consignar los ambientes complementarios con los que cuente el establecimiento de salud.

Se debe desarrollar la evaluación de la infraestructura por bloques (conjunto de ambientes), indicar los ambientes prestacionales y complementarios con sus respectivos sub ambientes asociados, de corresponder. El análisis se realiza por cada ambiente o sub ambiente, indicando el material predominante (concreto, ladrillo o bloque de concreto, madera, prefabricado, quinchá o adobe o sillar con cal o cemento); la antigüedad de la infraestructura en años; el estado de conservación (bueno, malo o regular) y el área en metros cuadrados.

Los criterios empleados para la calificación del estado de conservación de los ambientes, son los siguientes:

- Bueno. Ambiente con ligero deterioro en acabados por el uso normal. Recibe mantenimiento permanente.
- Regular. Ambiente con acabados e instalaciones eléctricas y sanitarias que presentan deterioro visible. Las acciones de mantenimiento son esporádicas.
- Malo. Ambiente con estructuras deterioradas; acabados e instalaciones eléctricas y sanitarias con desperfectos; sin acciones de mantenimiento.



7.9. Situación Actual de Equipamiento: Consignar datos del equipamiento por estado de conservación según tipo de equipo.

- Bueno: equipo en perfectas condiciones técnicas y físicas; se encuentra dentro de su tiempo de vida útil y no ha tenido intervenciones de mantenimiento correctivo.
- Regular o deficiente: equipo que se encuentra operando en condiciones normales técnicas y físicas y dentro de sus parámetros técnicos; ha superado su tiempo de vida útil y ha tenido intervenciones de mantenimiento correctivo.
- Malo: equipo que se encuentra en condiciones deficientes técnicas y físicas, opera sin cumplir sus parámetros técnicos y/o no opera; ha superado su tiempo de vida útil; independientemente de si haya o no tenido intervenciones de mantenimiento

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

7.10. Análisis de Involucrados: Completar los datos de los involucrados, seleccionando o señalando el ámbito del participante, la entidad a la que pertenece, su posición respecto al proyecto de inversión y su contribución.

Los intereses se refieren a cómo resolver el problema central y sus causas desde la perspectiva de cada grupo involucrado. De ser el caso, indicar también los intereses con relación a la mitigación de impactos ambientales, la reducción de los riesgos de desastre y las medidas de adaptación al cambio climático.

Si existieran otros grupos involucrados, estos pueden ser añadidos a la matriz de involucrados.

8. PROBLEMA CENTRAL

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

9. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El formulador deberá seleccionar uno o más indicadores que se relacionen mejor con el objetivo central del proyecto de inversión, de acuerdo con la realidad particular del establecimiento de salud. La unidad de medida se generará una vez seleccionado el indicador (ver Figura N° 08). Es muy importante que se consigne la línea base del indicador y su valor al final del proyecto; así como la fuente de verificación (publicaciones mensuales o anuales, boletines, informes de gestión, ASIS local o regional, etc.)

10. DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

Teniendo en cuenta el cumplimiento de las normas técnicas de salud y factores condicionantes como la identificación de riesgo de desastres asociados al impacto del





cambio climático, sería posible plantear más de una propuesta de solución respecto a la localización del proyecto. En capacitación, podrá considerarse actividades para la actualización del personal, adiestramiento para el manejo de equipamiento especializado y gestión administrativa. Los documentos de gestión que podrían considerarse, son los siguientes:

- Manual de Organización y Funciones (o equivalente)
- Manual de Procesos y Procedimientos
- Programa de Mantenimiento de Infraestructura y equipamiento

11. REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES Y/O NORMATIVOS

Anexar documentación que demuestre, según corresponda: el saneamiento físico legal, factibilidad de servicios básicos, parámetros urbanísticos, aprobación de la Cartera de Servicios de Salud.

Se acepta como parte de los arreglos institucionales, las cesiones de uso o los acuerdos para la gestión de la titularidad del terreno a nombre del MINSA en un plazo razonable, antes de la declaración de viabilidad del proyecto.

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

El certificado de parámetros urbanísticos acordes a la edificación de salud proyectada otorgado por el gobierno local correspondiente, es indispensable para el registro del proyecto.

En caso no se adjunte la aprobación de la cartera de servicios por la autoridad competente, no procede el registro del PI.

III. FORMULACIÓN

12. POBLACIÓN DEMANDANTE

A partir de los datos consignados en la sección de IDENTIFICACIÓN, se obtiene la población de referencia, la población demandante potencial y la población demandante efectiva.

Considerando que el horizonte de evaluación del proyecto de inversión comprende la Fase de Ejecución y la Fase de Funcionamiento, la OPMI del Sector Salud, ha determinado que el plazo de ejecución del proyecto estándar para establecimientos de salud sin internamiento, es de dos años y su periodo de funcionamiento de 13 años, totalizando 15 años de horizonte de evaluación.

13. PROYECCIÓN DE LA DEMANDA

En base a las estimaciones de la población demandante, en la Ficha Técnica Estándar para formulación de Proyectos de Inversión establecimientos de Salud en zona Rural se proyecta



la demanda de forma automática, desde el tercer año del horizonte de evaluación según UPSS o servicio.

14. PROYECCIÓN DE LA OFERTA SIN PROYECTO

La oferta es la capacidad de producción de un servicio de salud que cumple con los estándares establecidos (de cantidad y calidad), la cual dependerá de la capacidad de los recursos o los factores de producción de los que disponga la unidad productora o establecimiento de salud.

La oferta en la situación «sin proyecto» es igual a la producción que se puede alcanzar con aquel factor que tenga la menor capacidad. Para estimar la oferta en la situación sin proyecto, el formulador deberá seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Evaluar los factores de producción disponibles en la unidad productora o establecimiento de salud para definir si cumplen o no con los estándares de calidad o las normas técnicas de salud.

Paso 2. Estimar las capacidades de producción. Tener en cuenta los parámetros definidos por el sector o, de no existir estos, usar referencias internacionales.

Paso 3. Definir la oferta de la unidad productora o establecimiento de salud, para lo cual se compara las capacidades estimadas de cada factor de producción; la oferta de la unidad productora será igual a la menor capacidad que se haya determinado entre los factores de producción.

Paso 4. Proyectar la oferta, considerando que las capacidades no siempre se van a mantener constantes porque puede ocurrir que disminuyan por un deterioro progresivo de los activos o que algunos de ellos ya no puedan continuar operando y las posibilidades de su reposición sean poco probables.

La estimación de la **Oferta Optimizada**, requiere los siguientes pasos:

Paso A. Analizar las posibilidades de optimización. Como medidas para optimizar se pueden considerar las siguientes:

- Aumento del personal o reasignación del personal existente.
- Apertura de turnos adicionales.
- Cambio de procesos y/o procedimientos de gestión.
- Cambio de uso o readecuación de ambientes existentes con pequeñas obras.
- Reparación, rehabilitación o repotenciación de equipos existentes.

Si del análisis realizado se desprende que las medidas de optimización no pueden concretarse, entonces no procede estimar la oferta optimizada.

Paso B. Estimar las nuevas capacidades. La oferta optimizada se estimará en función a la capacidad que se lograría con la ejecución de medidas para cada factor restrictivo que fuese posible optimizar.





Paso C. Estimar la oferta optimizada. La oferta optimizada es el nivel mínimo que se tendrá una vez estimadas las capacidades de los factores restrictivos que fuese posible optimizar.

Paso D. Proyectar la oferta optimizada. Sobre la base del análisis de las capacidades futuras de los factores de producción, se proyectará la oferta en la situación optimizada para el horizonte de evaluación.

15. BRECHA DE SERVICIOS

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

16. PROGRAMA MÉDICO FUNCIONAL (PMF)

Con los valores del año 15 de la proyección de la brecha, se calcula el grado de uso según la cartera de servicios. El formulador completará la información de ambientes físicos y consignará algunas precisiones en la columna observaciones.

17. PROGRAMA MÉDICO FUNCIONAL (PMA)

Debe ser desarrollado por consultor partiendo desde los servicios de atención que brinda el primer nivel de atención y consolidación con micro red de distrito de Pastaza de acuerdo con la normativa vigente

18. PLANTEAMIENTO ARQUITECTONICO

1. El planteamiento arquitectónico de debe estar de acuerdo la siguiente normativa
 - Norma Técnica de Salud NTS N°13 -MINSA/DGIEM-. V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de atención
 - Resolución Ministerial N.° 546-2011-MINSA
 - NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03. NORMA TÉCNICA OE SALUD. "CATEGORÍAS DE ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR SALUD".
 - INFORMEN° 358-2021-OPMI-OGPPM/MINSA.
 - DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.011
 - Informe N°358-2021-OPMI-OGPPM/MINSA
 - RESOLUCION MINISTERIAL N°045-2015/MINSA
 - RESOLUCION MINISTERIAL N°176-2014/MINSA
 - Norma OS.060 Drenaje pluvial urbano.

Para su desarrollo debe existir el levantamiento topográfico, estudio de suelos y estudio de la evacuación de aguas de lluvia (Sistema de drenaje de aguas pluviales) y la factibilidad de los servicios planteamiento de solución.

19. COSTOS DEL PROYECTO

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





TABLA 01

REGIÓN NATURAL	COSTO/M2EN SOLES
Costa	4 013
Sierra	4452
Selva	4 814

Para obtener un costo aproximado de infraestructura, el formulador deberá multiplicar los costos presentados en la TABLA 01 por el área obtenida en el programa arquitectónico.

El área resultante del Programa Arquitectónico (PA) que se anexará a la Ficha Técnica Estándar, es una estimación inicial del área total a construir; no obstante, con el fin de reducir las diferencias con el anteproyecto de arquitectura, se requiere identificar detalladamente los ambientes requeridos para las UPSS y las UPS que permitan clasificar áreas con sus respectivos porcentajes de circulaciones (internas y externas), según los Valores determinados en el anteproyecto (o proyecto) de arquitectura del establecimiento de salud.

El área definitiva, sobre la cual se efectúa la estimación de los costos de inversión del proyecto estándar, se determina en el anteproyecto respectivo, en el que se precisa la ubicación espacial de todos los servicios considerados y las circulaciones generales que los unen; así como las demás consideraciones técnicas a nivel de especialidades.

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

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

En el caso de los costos de recursos humanos, estos se identifican y cuantifican para la provisión de los servicios de salud en la situación con proyecto; y, considerando los recursos humanos en la situación sin proyecto, se determinan los recursos adicionales. Dichos requerimientos se estiman teniendo en cuenta la provisión de los servicios de salud en la situación con proyecto. Se debe utilizar la metodología expresada en la "Guía técnica para la metodología de cálculo de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del primer nivel de atención" (Resolución Ministerial N° 176-2014/MINSA).

19.1. Metas Físicas, Costo 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 equipado, etc.). El logro de cada producto requiere de acciones que se clasifican en infraestructura, equipamiento, intangibles (capacitación, gestión, plan de mantenimiento).

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





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

El Ficha Técnica Estandar (PERFIL TECNICO) o documento equivalente, supervisión de productos y supervisión de estudios definitivos, se consignan por separado a continuación de INTANGIBLES en el Cronograma de Ejecución Física.

Considerar el metrado del programa arquitectónico elaborado por la Unidad Formuladora para el llenado de las metas físicas según UPS/UPSS (deben incluir las circulaciones y ambientes complementarios), de igual modo las unidades de producción del ítem de equipamiento de acuerdo al programa de equipamiento según UPS/UPSS.

Los costos de infraestructura se calculan como el producto del costo por metro cuadrado y del área a construir, dependiendo si el proyecto se encuentra ubicado en Costa, Sierra o Selva.

Los costos de equipamiento, se estiman en base a los costos referenciales publicados por el Sector Salud o con el respaldo de cotizaciones (mínimo dos) con una antigüedad no mayor a cuatro meses. Es necesario tener presente que las cotizaciones deben incluir el traslado, instalación y capacitación.

Se presentan acciones y unidades de medida típicas, las mismas que pueden ser cambiadas por el formulador, siempre que las introducidas sean consistentes con los productos definidos. Las fechas de inicio y término del Ficha Técnica Estandar (PERFIL TECNICO) y la ejecución física se consignan en mes y año.

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

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

19.4. Costos de operación y mantenimiento sin proyecto

En la situación sin proyecto, la Unidad Formuladora debe consignar los costos en los que incurre el establecimiento de salud para la operación (remuneraciones, servicios, insumos y, de corresponder, otros gastos) y mantenimiento, a precios de mercado y a precios sociales.

Las Remuneraciones corresponden al pago de recursos humanos, se compone de una parte fija y una variable. La compensación fija se establece en función a la clasificación por grupo ocupacional en la que se encuentre la persona: médico especialista, profesional de la salud y técnico de la salud; la parte variable sujeta a valoraciones priorizadas (entre las que figuran: zona alejada de frontera, zona de emergencia, servicios críticos, entre otros). Asimismo, cuenta con pago de guardias y bonificaciones de escolaridad y aguinaldos.

Los Servicios considerados para un establecimiento de salud sin internamiento I-3, son los siguientes: Energía Eléctrica, Agua, Telefonía Fija, Internet, Cable, Limpieza, Seguridad. Los Insumos comprenden: Materiales de Laboratorio, Material Médico, Reactivos, Oxígeno.

El pago de Otros Gastos corresponde a aquellos gastos que podrían presentarse por alguna situación atípica y que no se encuentran comprendidos en lo señalado anteriormente.





Cuando el proyecto va a crear o instalar capacidades para la producción de un servicio nuevo, los costos de operación y mantenimiento en la situación sin proyecto, serán iguales a cero, ya que en la situación actual aún no se estaría produciendo.

19.5. Costos de operación y mantenimiento con proyecto

La Unidad Formuladora debe consignar los costos de operación y mantenimiento, a precios de mercado y a precios sociales, en los que incurrirá el establecimiento de salud con la implementación del proyecto de inversión.

19.6. Costos de operación y mantenimiento incrementales

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

IV. EVALUACIÓN

20. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN

Los indicadores de evaluación social se calculan automáticamente para la Alternativa 1. De haber evaluado una Alternativa 2, el formulador deberá realizar los cálculos en una hoja Excel anexa, teniendo en cuenta que el monto de inversión a precios sociales se obtiene desagregando cada componente en bienes de origen nacional, bienes de origen importado, mano de obra calificada, mano de obra no calificada, etc. según corresponda y aplicando los factores de corrección vigentes.

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

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

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

21. SOSTENIBILIDAD

Consignar el responsable de la Operación y Mantenimiento del proyecto de inversión. Se deberá indicar la dependencia a cargo y el documento que garantiza la operación y mantenimiento del PI; así como el documento de compromiso de disponibilidad de los Recursos Humanos para la operación del establecimiento de salud.

Señalar el índice de cobertura de los costos de operación y mantenimiento incrementales y las estrategias de financiamiento, en caso no se cubra 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 proyecto intervendrá) entre los costos incrementales de operación y mantenimiento a precios de mercado. El resultado se multiplica por 100.

Identificar el riesgo operacional, asociado al cambio climático, de mercado, financiero, etc. e indicar la probabilidad de ocurrencia y el impacto. Asimismo, señalar las acciones o medidas que considera el PI para mitigar el riesgo de desastre.

Considerar que los desastres pueden ser causados por inundaciones, fuertes lluvias, aluviones o avalanchas, terremotos, etc. De corresponder, precisar los costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en el contexto de cambio climático.



22. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

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

23. MARCO LÓGICO

La información base para comparar los indicadores que se definan se recoge cuando se realiza el diagnóstico (encuestas, talleres, grupos focales, fuentes de información generadas por las entidades públicas, entre otros)". En este sentido, los valores iniciales de los indicadores a nivel de FIN y PROPÓSITO, deben provenir del análisis de la situación actual y ser concordantes con el ASIS local o regional. Asimismo, se debe incluir metas intermedias de estos indicadores.

Para cada indicador de la Matriz de Marco Lógico responder a las preguntas:

- i. ¿Es específico? la información que el indicador ofrezca debe permitir verificar el grado de cumplimiento o no de los objetivos del proyecto de inversión.
- ii. ¿Es realizable? el logro del indicador debe ser posible en todos sus aspectos.
- iii. ¿Es mensurable o verificable? permite ser medido o verificado de manera objetiva, sea cuantitativa o cualitativamente.
- iv. ¿Es relevante? los indicadores seleccionados son los más apropiados y permiten medir un objetivo.
- v. ¿Está enmarcado en el tiempo? expresa plazos, considera un tiempo de inicio y uno de término.
- vi. ¿Es independiente? no debe existir relación causa-efecto entre el indicador y el objetivo.

En los medios de verificación, es importante precisar quién genera la información (entidad, área responsable), con qué frecuencia y cómo se accede a esta.

Se debe tener en cuenta que los SUPUESTOS son factores externos que estarán fuera del control del responsable de ejecución u operación del proyecto y tienen mucha influencia en el éxito o el fracaso de este.

Los factores externos cuyo cumplimiento permite alcanzar los objetivos de nivel superior, son los que se consignarán en la matriz de marco lógico como supuestos; existe un nexo de causalidad entre los supuestos y el logro de los objetivos. A nivel de FIN no se consideran supuestos.

24. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El formulador deberá describir los principales aspectos del proyecto de inversión y las razones por las que se considera que reúne los elementos indispensables para aprobarlo y declararlo viable.

Asimismo, el formulador recomendará las acciones en la fase de Ejecución que aseguren la consistencia con la concepción técnica y dimensionamiento del proyecto de inversión aprobado.

25. FECHA DE CULMINACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN

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

26. FIRMAS





La Ficha Técnica Estándar para formulación de Proyectos de Inversión establecimientos de Salud en zona Rural debe ser suscrita por el formulador y por el responsable de la Unidad Formuladora.

V. CONSIDERACIONES FINALES

INSTRUCTIVO

FICHA TECNICA ESTANDAR PARA FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ZONA RURAL PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ZONA RURAL

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

La ficha técnica denominada "Ficha Técnica Estándar para formulación de Proyectos de Inversión establecimientos de Salud en zona Rural para la Formulación de Proyectos de Establecimientos de Salud en Zona Rural" se utiliza para proyectos que se ubican en ámbitos rurales del territorio nacional, ya sea en costa, sierra o selva, siempre que cumplan con los parámetros de cartera de servicios y monto de inversión establecidos en el mismo instrumento. La Ficha técnica Estándar para formulación de Proyectos de Inversión establecimientos de Salud en zona Rural para la Formulación de Proyectos de Establecimientos de Salud en Zona Rural, contempla una cartera de servicios acotada a la atención recuperativa, el límite del monto de inversión es mayor por ubicarse en zonas alejadas, de difícil acceso y población escasa.

De requerirse intervenir en otros servicios no considerados en la Ficha Técnica Estándar, corresponde que la UF elabore el sustento técnico correspondiente y utilice la ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad².

Los GR y GL3 son competentes para formular y aprobar y ejecutar proyectos de inversión

VI. ANEXOS

8. PLAZO DE ELABORACION DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS.

El estudio de preinversión tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario contados desde la emisión del contrato.

La presentación de las mismas se hará en tres entregables, distribuido de la siguiente manera:

Primer entregable:	10 días calendario
Segundo entregable:	30 días calendario
Tercer entregable:	20 días calendario

Plazo de la entrega: 60 días calendarios (prestación principal).



8.1. REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES

REVISIÓN

El evaluador de la Unidad Formuladora -UF de la Municipalidad distrital de Morona, revisará el estudio de inversión, en el plazo que estipula la directiva del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE y comunicará sus observaciones al consultor de ser el caso. El periodo que permanece el estudio de inversión en la Unidad Formuladora- UF de la Municipalidad distrital de Morona, para su evaluación, aprobación, y/o viabilización no es materia de contabilización dentro de los plazos señalados para la ejecución del contrato. Previamente a la revisión del evaluador el estudio de Inversión deberá contar con la conformidad de evaluador de la Unidad Formuladora.

LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

De existir observaciones a la FTE presentada, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requerida. Dicho plazo no podrá ser mayor a diez (10) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones parte del Consultor.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la Municipalidad distrital de Morona lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

El Consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al perfil correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

APROBACIÓN

La Municipalidad distrital de Morona, a través de la Unidad Formuladora - UF, revisará y aprobará el estudio de preinversión, previa conformidad del Evaluador y el área usuaria del servicio materia de la presente convocatoria.

9. NÚMERO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

Los informes de avances del estudio de inversión se presentarán para su revisión y aprobación por parte del Evaluador de la Unidad Formuladora — UF de la Municipalidad distrital de Morona, incluyendo la descripción pormenorizada de los avances logrados en cada actividad, adjuntando además copias de los documentos sustentatorios como libretas de campo, croquis, gráficos, fotografías, cuadro de resultados de análisis, planos, anexos y otros.

Los plazos para la presentación de los informes son obligatorios y su presentación está sujeta al cronograma o calendario de actividades presentando por el Consultor y que será aprobado por el Evaluador de la Unidad Formuladora — UF de la Municipalidad Distrital de Morona.





El Consultor presentará los siguientes documentos, a continuación, se detalla el momento de presentación y el plazo para levantar las observaciones si es que hubiera.

Primer entregable- Plan de Trabajo- Informe N° 01

Descripción de cada una de las tareas a desarrollarse.

- Cronograma de actividades, en el cual se deberá detallar la duración de las tareas a desarrollarse, determinando el tiempo y responsabilidades. Cabe precisar, que el cronograma de actividades que se presente deberá tener el nivel de precisión y detalle que haga posible un adecuado seguimiento y control del servicio de consultoría.
- Descripción del personal propuesto, indicando su perfil y responsabilidades, de acuerdo a su propuesta técnica.
- Especificaciones técnicas del equipamiento a ser utilizado para el desarrollo del trabajo en campo.

Asimismo, el Plan de Trabajo deberá presentarse de la siguiente manera: Documentos impresos: 01

- ejemplar en original
- Documentos en un dispositivo magnético: CD/DVD en formatos editables y *.pdf.

Segundo entregable

El Consultor deberá presentar el **Estudio De Pre Inversión- Informe No 02** que contenga los siguientes contenidos:

I. ASPECTOS GENERALES

1. Nombre del proyecto
2. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)
 - Servicios públicos con brecha identificada y priorizada
 - Indicador de producto asociado a la brecha de servicios
3. Responsabilidad funcional
4. Oficina De Programación Multianual De Inversiones-OPMI
5. Unidad Formuladora-UF
6. Unidad Ejecutora De Inversiones – UEI

II. IDENTIFICACIÓN

7. Descripción de la situación actual
 - Ubicación Geográfica y Características Climatológicas
 - Datos Generales de la IPRESS objeto del proyecto de inversión
 - Ámbito de Influencia de la IPRESS o ámbito del PI
 - Enfermedades prevalentes en el ámbito de intervención
 - Mortalidad
 - Situación Actual de Recursos Humanos
 - Situación Actual de Infraestructura
 - Situación Actual de Equipamiento
 - Análisis de Involucrados
8. Problema central





9. Definición de los objetivos del proyecto de inversión
10. Descripción de alternativas de solución
11. Requerimientos institucionales y/o normativos
12. Identificación del terreno – Informe topográfico
13. Saneamiento físico Legal – Terreno Al nombre del ministerio de salud.

III. FORMULACIÓN

14. Población demandante
15. Proyección de la demanda
16. Proyección de la oferta sin proyecto
17. Brecha de servicios
18. Programa médico funcional (PMF)
19. Programa médico funcional (PMA)
20. Costos del proyecto
 - Metas Físicas, Costo de inversión y Plazos
 - Cronograma de Ejecución Física
 - Cronograma de Ejecución Financiera
 - Costos de operación y mantenimiento sin proyecto
 - Costos de operación y mantenimiento con proyecto
 - Costos de operación y mantenimiento incrementales

IV. EVALUACIÓN

21. Criterios de decisión de inversión
22. Sostenibilidad
23. Propuesta de contingencia
24. Modalidad de ejecución
25. Marco lógico
26. Conclusiones y recomendaciones
27. Fecha de culminación de la propuesta de inversión
28. Firmas

V. CONSIDERACIONES FINALES

VI. ANEXOS

Dicha documentación deberá ser presentada de la siguiente manera:

- Documentos impresos: 01 ejemplar en original
- Documentos en un dispositivo magnético: CD/DVD en formato *.pdf

Tercer entregable

El Consultor deberá presentar la **Ficha Técnica Estándar para formulación de Proyectos de Inversión establecimientos de Salud en zona Rural- Informe No. 02** con las subsanaciones correspondientes, de acuerdo a las observaciones que haya realizado por parte de la supervisión.

Tabla N°03

Plazos límites de entrega





INFORMES	PLAZOS LÍMITES DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)			
	Presentación de Informes (*)	Revisión por la Supervisión	Subsanación por el Consultor	Revisión de la Subsanación por parte de la Supervisión
Primer entregable. Presentación de plan de trabajo – Informe N.º01	10	De 05 a 10	5	De 05 a 10
Segundo entregable. Ficha Técnica Estándar. Informe N.º02	30	De 05 a 10	10(**)	10(***)
Tercer entregable: subsanación de la Ficha Técnica Estándar. Informe N.º02	20	5	5	5

(*) Días de iniciado el estudio.

(**) En este caso a las observaciones de la UF.

(***) En este caso la revisión por parte de la UF.

Nota: Los tiempos de revisión de la Ficha Técnica Estándar para formulación de Proyectos de Inversión establecimientos de Salud en zona Rural por parte de la UF, no se consideran parte del plazo contractual por no ser de responsabilidad del Consultor, pero el tiempo para subsanar observaciones si se considera.

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

Para cada uno de las etapas y/o actividades se debe coordinar con el área usuaria y la Unidad Formuladora — UF para el cumplimiento de las metas, a fin de cumplir con los plazos establecidos y el acopio de información primaria, así como con las diversas entidades, tales como:

- Coordinar estrechamente con la unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Morona, con el objetivo de planificar y cronogramar el inicio de estudio.
- Coordinar estrechamente con la unidad formuladora, para decepcionar toda la información disponible.
- Coordinar con las autoridades y beneficiarios de las localidades involucradas para las visitas de campo y talleres informativos y de validación.
- Coordinar con los diferentes establecimientos de salud de los centros poblados cercanos para obtener información de la zona sobre la salud brindada a la población, de acuerdo a los índices establecidos.
- Coordinar con las autoridades de la Municipalidad Provincial del Datem del Marañón.
- Coordinar con el Gobierno Regional del departamento de Loreto.

11. VALORREFERENCIALPARALAELABORACIÓNDELAJICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.





El valor referencial para la elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión asciende a la suma de S/ 110,000.00 (Ciento diez Mil con 00/100 nuevos soles). Incluido impuesto de Ley y cualquier otro concepto que puedan incidir en el costo del servicio.

Tabla N° 04

Formato N° 003: Estructura De Costos Del Valor Referencial Para La Elaboración Del Estudio De Preinversión O Ficha Técnica

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	1.1 JEFE DE PROYECTO: ARQUITECTO/ING. CIVIL	1	Mes	2	S/8,000.00	S/16,000.00
	1.2 ING. CIVIL ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS.	1	Mes	2	S/7,000.00	S/14,000.00
	1.3 ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA/FORMULADOR	1	Mes	12	S/6,000.00	S/7,200.00
	1.3. ESPECIALISTA EN SALUD	1	Mes	1	S/6,000.00	S/6,000.00
	1.3 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANIARIAS	1	Mes	1	S/6,000.00	S/6,000.00
	SUBTOTALS/					S/49,200.00
2	ESTUDIO DE BASE					
	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	1	Gb		S/10,000.00	S/10,000.00
	ESTUDIO DE SUELOS	1	Gb		S/10,000.00	S/10,000.00
	ELABORACION DE LA ENCUESTA SOCIOECONÓMICA	1	Gb		S/3,000.00	S/3,000.00
	SANEAMIENTO FISICO LEGAL	1	Gb		S/10,295.88	S/10,295.88
	SUB TOTAL S/					S/33,295.88
	SUBTOTAL S/					S/82,495.88
3	GASTOS GENERALES (8%)	1	Gb		S/6,599.67	S/6,599.67
	UTILIDAD (5.5%)	1	Gb		S/4,124.79	S/4,124.79
	TOTAL ANTES				S/92,219.34	
	IMPUESTOS(18%)	1	Gb			S/16,799.66
	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/					S/110,000.00

Ciento diez Mil con 00/100 nuevos soles

Tabla N° 05

Resumen de Gastos Generales





Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario (S/)	TOTAL (S/)
Gastos Generales (10%)				
Laptops I5	4	Und	S/800.00	S/3,200.00
Alquiler de Nave acuática/Deslizador	4	días	S/200.00	S/800.00
Útiles de escritorio	1	glb	S/386.24	S/386.24
Ploteos A1	1	glb	S/200.00	S/200.00
Impresora multifuncional	1	Und	S/159.76	S/159.76
Impresiones de fotografías digitales	1	glb	S/230.00	S/230.00
Alquiler de oficina	2	mes	S/500.00	S/1,000.00
Servicio de internet, luz y agua	2	mes	S/300.00	S/600.00
SUB. TOTAL S/				S/6,576.00

12. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO

Forma de pago del estudio se realizará de acuerdo a la siguiente forma:

Primer pago:

La entidad cancelará el 30% del monto total de la ficha técnica al finalizar la entrega del primer entregable (Plan de trabajo), previa conformidad de la unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Morona.

Para efectos del primer pago, tendrá que contar con la aprobación del primer entregable por la supervisión de la unidad formuladora.

Segundo pago:

La entidad cancelará el 40% de lo restante del monto total del contrato a la entrega del segundo entregable Informe N.º 02, previo informe del jefe de la división de Formulación y Evaluación de inversiones.

Tercer pago:

La entidad cancelará el 30% restante del monto total del contrato a la entrega del tercer entregable Informe N.º 03 con las subsanaciones correspondientes, previo informe del jefe de la división de Formulación y Evaluación de inversiones

Tabla N° 06

Cronograma de pago del primer, segundo y tercer entregable

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA	%	S/
Primer Entregable – Presentación del plan de trabajo- Informe N.º 01, previo informe del jefe de la división de Formulación y Evaluación de inversiones	A los 10 días calendario, a partir de la notificación de la O/S	30%	S/ 33,000.000
Segundo Entregable - Presentación del Estudio de preinversión a nivel de FTE - Informe N.º 02, previo informe	A los 40 días calendario, a partir de	40%	S/ 44,000.000



del jefe de la división de Formulación y Evaluación de inversiones	la notificación de la O/S		
Tercer Entregable - Presentación del Estudio de inversión con las subsanaciones correspondientes	A los 20 días calendario, a partir de la notificación de la O/S	30%	S/ 33,00.00
TOTAL, S/		100%	S/ 110,000.00

13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DEL PROVEEDOR

13.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

13.1.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra.

El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría EDIFICACIONES Y AFINES-categoría B o superior.

13.1.2. De la habilitación del consultor de obra.

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en Obras EDIFICACIONES Y AFINES - Categoría B o superior. Contar con inscripción de la empresa en el Registro Nacional de Proveedores, debe estar vigente y habilitada como participante a la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la Buena Pro y a la suscripción del contrato.

ACTIVIDADES Y FUNCIONES A DESARROLLAR POR EL CONSULTOR.

Tabla N° 07

Actividades y funciones de consultor.

Personal clave	
Cargo	Funciones
Jefe del proyecto (Arquitecto/Ing. Civil)	<ul style="list-style-type: none">Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Estudio, en el plazo establecido.Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto.Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas, así como los estudios básicos producto de servicios tercerizados.Elaborar el diseño arquitectónico, memoria descriptiva y afines.
Otro personal	
Cargo	Funciones
Especialista en Metrados, Costos y Programación de obras	<ul style="list-style-type: none">Elaborar metrados, gastos generales.Elaborar presupuesto (presupuesto general, supervisión, operación y mantenimiento).Coordinar con el Jefe de Proyecto para revisión de los avances del mismo



Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario (S/)	TOTAL (S/)
Gastos Generales (10%)				
Laptops I5	4	Und	S/800.00	S/3,200.00
Alquiler de Nave acuática/Deslizador	4	días	S/200.00	S/800.00
Útiles de escritorio	1	glb	S/386.24	S/386.24
Ploteos A1	1	glb	S/200.00	S/200.00
Impresora multifuncional	1	Und	S/159.76	S/159.76
Impresiones de fotografías digitales	1	glb	S/230.00	S/230.00
Alquiler de oficina	2	mes	S/500.00	S/1,000.00
Servicio de internet, luz y agua	2	mes	S/300.00	S/600.00
SUB. TOTAL S/				S/6,576.00

12. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO

Forma de pago del estudio se realizará de acuerdo a la siguiente forma:

Primer pago:

La entidad cancelará el 30% del monto total de la ficha técnica al finalizar la entrega del primer entregable (Plan de trabajo), previa conformidad de la unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Morona.

Para efectos del primer pago, tendrá que contar con la aprobación del primer entregable por la supervisión de la unidad formuladora.

Segundo pago:

La entidad cancelará el 40% de lo restante del monto total del contrato a la entrega del segundo entregable Informe N.º 02, previo informe del jefe de la división de Formulación y Evaluación de inversiones.

Tercer pago:

La entidad cancelará el 30% restante del monto total del contrato a la entrega del tercer entregable Informe N.º 03 con las subsanaciones correspondientes, previo informe del jefe de la división de Formulación y Evaluación de inversiones

Tabla N° 06

Cronograma de pago del primer, segundo y tercer entregable

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA	%	S/
Primer Entregable – Presentación del plan de trabajo - Informe N.º 01, previo informe del jefe de la división de Formulación y Evaluación de inversiones	A los 10 días calendario, a partir de la notificación de la O/S	30%	S/ 33,000.000
Segundo Entregable - Presentación del Estudio de preinversión a nivel de FTE - Informe N.º 02, previo informe	A los 40 días calendario, a partir de	40%	S/ 44,000.000



Especialista En Salud	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborar el Programa Médico Arquitectónico y Programa Médico Funcional. – Elaborar Listado de equipamiento médico y complementario. – Elaborar el presupuesto de equipamiento médico complementario. – Coordinar con el Jefe de Proyecto para revisión de los avances del mismo.
Especialista en Inversión Pública /Formulador	<ul style="list-style-type: none"> – Definir los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios de riego a intervenir con el PIP – Identifica y analiza los factores que determinan la demanda y oferta a través del balance. – Establecer el dimensionamiento del proyecto y sus componentes conforme lo dispuesto por el INVIERTE.PE. – Encargado de determinar la rentabilidad económica y social del proyecto, estableciendo hasta qué grado es sensible dicha rentabilidad por la variación positiva y negativa de los factores que intervienen en su determinación; asimismo, realizar un análisis del riesgo de ocurrencia de posibles eventos naturales, financieros y económicos que puedan afectar los beneficios netos y la rentabilidad atribuible al proyecto. – Analizar, supervisar y monitorear la información obtenida por parte de los profesionales, para poder realizar sin ningún inconveniente la viabilidad del proyecto.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> – Encargado del desarrollo de las instalaciones sanitarias y el desarrollo de alternativa de solución para factibilidad de los servicios de agua y desagüe. (diseño y calculo pozo perforado y biodigestor) – Desarrollará el estudio de evacuación de agua de lluvia (Sistema de drenaje de aguas pluviales) y alternativas de solución.

13.2. ORGANIZACIÓN Y PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

Personal.

El personal considerado como Plantel Profesional Clave y Otros Personal en la Prestación de Servicio de Consultoría de Obra será el que se detalla a continuación:

Tabla N° 08

Perfil del personal requerido

13.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

En esta sección se puede consignar el equipamiento necesario para la ejecución de la ficha técnica estándar, son los siguientes:

Tabla N° 09

Equipamiento técnico.



ITEM	EQUIPO	CANTDAD
1	Laptops I5	02 unidades
2	Impresora Multifuncional	01 unidades
3	Plotter	01 unidades
4	Nave acuática/Deslizador	01 unidades
5	Estación Total (incluye accesorios).	01 unidades

Incluirá como mínimo de dos (02) equipos de cómputo con procesador Intel Core i5 o similar, con memoria RAM mínima de 3 GB, incluye una impresora de cualquier característica.





14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

14.1. ADELANTOS

No Aplica

14.2. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

14.3. CONFORMIDAD A LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será emitida por la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, el mismo que no excederá los dos (02) días calendarios a la prestación del servicio por parte del consultor.

14.4. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad, aplicará al Consultor una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por Un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

Para este caso, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{Monto de Contrato} \times \text{plazo de días}$.

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

14.3.2. PENALIDADES APLICABLES

El retraso en el levantamiento de las observaciones, generará la aplicación de penalidades, en aplicación del artículo 161° - Penalidades y 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$.



b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$.

Otras Penalidades

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del Estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar los retrasos en la Elaboración y Evaluación del Estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar.

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del AREA USUARIA
	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del AREA USUARIA
3	No responder las solicitudes Escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del AREA USUARIA
	Por inasistencia a las reuniones técnicas convocadas por la Consultora y/o la Entidad.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del AREA USUARIA
5	La omisión de levantar las actas de las reuniones convocadas por la Consultora y/o la Entidad.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del AREA USUARIA
	La omisión de exposiciones, si fuera el caso.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del AREA USUARIA
6	Reemplazar cualquiera de los profesionales en las reuniones técnicas convocadas por la Consultora y/o la Entidad.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del AREA USUARIA
8	Por la presentación incompleta del Ficha Técnica Estándar (PERFIL TECNICO) o entregables del Ficha Técnica Estándar (PERFIL TECNICO)(de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del AREA USUARIA.
	Por la presentación del	0.5 UIT por cada vez	Según informe del AREA



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
9	Ficha Técnica Estandar (PERFIL TECNICO)o entregable sin haber levantado las observaciones realizadas.	que suceda.	USUARIA
10	Por la presentación del Ficha Técnica Estandar (PERFIL TECNICO)o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del AREA USUARIA
11	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Ficha Técnica Estandar (PERFIL TECNICO)o entregables.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del AREA USUARIA
12	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del AREA USUARIA
13	En caso de no realizar el Estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del AREA USUARIA

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la elaboración del Estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse

14.4. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El consultor o empresa consultora, es 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; La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. De acuerdo Artículo 173

Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista, el proyectista absolverá las consultas dentro del plazo máximo de QUINCE (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor.

En caso no hubiese respuesta del proyectista en el plazo indicado en el numeral anterior la Entidad tomara acciones que se adopten contra el proyectista, por la falta de absolución de la misma.

14.5. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido para la subsanación de las observaciones del estudio correctamente elaborado para su aprobación, la Municipalidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, la Municipalidad, de considerarlo procedente, podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de atraso en la presentación del estudio y de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente.

En caso que la División de División de Formulación y Evaluación de Inversiones,





plantee observaciones al estudio, presentado dentro del plazo establecido, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser un mínimo de cinco (05) días y un máximo de diez (10) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la Municipalidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga el requerimiento en un plazo de Cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y con perjuicio, y se aplicará de las penalidades correspondientes por incumplimiento. La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originará las sanciones que le impongan el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.





3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL												
	HABILITACIÓN												
	<u>Requisitos:</u> El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría EDIFICACIONES Y AFINES-categoría B o superior. <u>Importante</u> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el RNP. <u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>												
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th colspan="3">Personal clave</th></tr><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe del proyecto</td><td>Arquitecto/Ingeniero Civil</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses como Jefe de Proyecto, en la elaboración de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Metrados, Costos y Programación de obras</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Deberá acreditar una experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses como Especialista en Presupuesto, Programación y valorizaciones en la elaboración de proyectos en general a nivel de perfil y/o expediente técnico, que se computa desde la obtención del grado de bachiller o excepcionalmente, desde la colegiatura.</td></tr></tbody></table>	Personal clave			Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe del proyecto	Arquitecto/Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses como Jefe de Proyecto, en la elaboración de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Metrados, Costos y Programación de obras	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses como Especialista en Presupuesto, Programación y valorizaciones en la elaboración de proyectos en general a nivel de perfil y/o expediente técnico, que se computa desde la obtención del grado de bachiller o excepcionalmente, desde la colegiatura.
Personal clave													
Cargo	Profesión	Experiencia											
Jefe del proyecto	Arquitecto/Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses como Jefe de Proyecto, en la elaboración de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria que se computa desde la colegiatura.											
Especialista en Metrados, Costos y Programación de obras	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses como Especialista en Presupuesto, Programación y valorizaciones en la elaboración de proyectos en general a nivel de perfil y/o expediente técnico, que se computa desde la obtención del grado de bachiller o excepcionalmente, desde la colegiatura.											





Especialista en Salud	Médico Cirujano	Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como médico incluye Serums, acreditar trabajo en puesto de salud como mínimo.
Especialista en Inversión Pública /Formulador	Ingeniero Civil y/o carreras afines	Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como Especialista en Inversión Pública, que se computa desde la obtención del grado de bachiller o excepcionalmente, desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero sanitario	Deberá acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como Especialista Sanitario, en la elaboración de proyectos en general a nivel de perfil y/o expediente técnico, que se computa desde la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo 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 propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- 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 veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- A la 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.

B2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Personal clave	
Cargo	Profesión
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto
Especialista en Metrados, Costos y	Arquitecto y/o Ingeniero Civil



Programación de obras	
Especialista En Salud	Doctor, ing. Mecánico, Ingeniería Biomédica Ingeniería Electromecánica, licenciado en Biomédico, ing. Mecatrónica
Especialista en Inversión Pública /Formulador	Economista, ing. Civil o carreras afines
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario

Acreditación:

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

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).

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**B3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO****Requisitos:**

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	Laptops I5	02 unidades
2	Impresora Multifuncional	01 unidades
3	Plotter	01 unidades
4	Nave acuática/Deslizador	01 unidades
5	Estación Total (incluye accesorios).	01 unidades

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Requisitos:**



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR ESTIMADO, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares: A la elaboración de estudios de pre-inversión a nivel de perfil y/o elaboración de expediente técnicos y/o estudios definitivos de Creación o Construcción o Reconstrucción o Rehabilitación o Mejoramiento o Ampliación o Reformulación la combinación de los términos anteriores de Infraestructuras de salud, Educativas de nivel inicial, primaria, secundaria y/o centros de salud y/o instituciones gubernamentales.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

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

(...)

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





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

Importante

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

Importante

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





CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE/ METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES DEL VALOR ESTIMADO, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁴ . 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.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M \geq 2.00: 60 puntos M \geq 1.50 y < 2.00: 40 puntos M > 1.00 y < 1.50 20 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: - Procedimiento de trabajo. - Mecanismo de aseguramiento de calidad. - Sistema de control de los servicios prestados. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2013-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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





CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL 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 SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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





mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, 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:

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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



Importante

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



CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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





procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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





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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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





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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.



¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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 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:

ANEXON° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MY PE ²¹ :		Sí No	
Correo electrónico :			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MY PE ²² :		Sí No	
Correo electrónico :			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MY PE ²³ :		Sí No	
Correo electrónico :			
Autorización de notificación por correo electrónico:			
Correo electrónico del consorcio:			

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORONA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2023-MDM/CS-(PRIMERA CONVOCATORIA)-BASES INTEGRADAS

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXON°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**





ANEXON°5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones**A.1 Formación académica:**

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N°6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

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

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORONA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2023-MDM/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)-BASES INTEGRADAS

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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





Importante para la Entidad

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

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

ANEXON°7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N°7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*

En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:

"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORONA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 010-2023-MDM/CS- (PRIMERA CONVOCATORIA)-BASES INTEGRADAS

incorporen deben ser eliminadas





Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N°7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N°DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁸ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁰ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N°8

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ 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 ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N°DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N°DE FOLIO EN LA OFERTA



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

- ³² 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.
- ³³ 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 período.
- ³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
- ³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ³⁶ 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.
- ³⁷ 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 / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO D CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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 Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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

Con 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]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N°12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante

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

ANEXO N°12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXONº14

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 Nº [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] Nº [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.

