

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-GRLL-GRCO

I CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR DENOMINADO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD USQUIL, DISTRITO DE USQUIL DE LA PROVINCIA DE OTUZCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE LA GERENCIA REGIONAL DE COOPERACION TECNICA Y PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD.

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
RUC N° : 20440374248
Domicilio legal : Av. Carlos Alvear 638 – La Esperanza – Trujillo – La Libertad
Teléfono: : (44) 604000 – Anexo 2436
Correo electrónico: : econtractual@regionlalibertad.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR DENOMINADO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD USQUIL, DISTRITO DE USQUIL DE LA PROVINCIA DE OTUZCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE LA GERENCIA REGIONAL DE COOPERACION TECNICA Y PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Expediente de Contratación N° 032-2024/GRCO el 06 de junio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCOR

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, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato y/o notificada la orden de servicio (de ser el caso), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ENTREGABLES O PRODUCTOS

Informe detallado y sustentado de las actividades desarrolladas.

ENTREGABLES	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	Debe contener los documentos señalados en el cuadro precedente. Ver capítulo VI (6.2).	El plazo es HASTA los CINCO (05) días calendario , contados a partir del día siguiente de firmado el contrato y/o notificada la orden de servicio (de ser el caso).
SEGUNDO ENTREGABLE	Debe contener los documentos señalados en el cuadro precedente. Ver capítulo VI, (6.2).	El plazo es HASTA LOS Veinticinco (25) días calendario , contados a partir del día siguiente de aprobado el Primer Entregable .
TERCER ENTREGABLE	Debe contener los documentos señalados en el cuadro precedente. Ver capítulo VI, (6.2).	El plazo es HASTA los TREINTA (30) días calendario , contados a partir del día siguiente de aprobado el Segundo Entregable .

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 para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (diez soles) por concepto de bases y S/ 5.00 soles en CD. Cancelar en caja de la Entidad, Av. España N°1800 – Trujillo – La Libertad y recabar copia de las bases en la Gerencia Regional de Contrataciones, sitio en la Carlos Alvear N° 638 La Esperanza – Trujillo – La Libertad calle Los Brillantes N° 650 Urb. Santa Inés Trujillo, recabar en la Gerencia Regional de Contrataciones.

1.9. BASE LEGAL

-Código Civil.

- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Aplicación supletoria del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto Legislativo N° 1432.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Texto único ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N.º 30225 y su reglamento Decreto Supremo N° 344- 2018-EF y sus modificaciones vigentes.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.7) 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.8) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Importante para la Entidad

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.
- En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

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

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_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 = 100
 c₂ = 100

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de 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 comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.

⁷ 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.

- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

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.

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

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, sitio en Av. España N°1800 – Trujillo – La Libertad.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales (tres 03 armadas)

N° DE PAGO	CONDICIÓN PARA EL PAGO	% DE PAGO
PRIMER ENTREGABLE	Hasta los 10 días calendarios, después de emitida la conformidad del primer entregable	33.33% del monto contratado
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta los 10 días calendarios, después de emitida la conformidad del segundo entregable	33.33% del monto contratado
TERCER ENTREGABLE	Hasta los 10 días calendarios, después de emitida la conformidad del tercer entregable	33.33% del monto contratado

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el PROVEEDOR, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada del Gobierno Regional La Libertad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- CCI

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, sitio en Av. España N°1800 – Trujillo – La Libertad.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 009-2024-GRCTPIP-UF

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DENOMINADO:

- **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD USQUIL DISTRITO DE USQUIL DE LA PROVINCIA DE OTUZCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**

PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE LA GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD.



Firmado digitalmente por PABLO
REQUE CONRADO ALEXA PAU
22463374248.pdf
Módulo: Gov V. 0
Fecha: 24.04.2024 12:50:18 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA para la formulación de proyecto de inversión a nivel de ficha técnica estándar denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD USQUIL DISTRITO DE USQUIL DE LA PROVINCIA DE OTUZCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**.

II. AREA USUARIA

Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada.

III. FINALIDAD PÚBLICA

La Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada busca atender las necesidades de los servicios básicos a nivel regional, optimizando el uso de recursos públicos destinados para tal fin. Por tal razón se requiere la contratación de servicios de consultoría para realizar la FORMULACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD USQUIL DISTRITO DE USQUIL DE LA PROVINCIA DE OTUZCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD", en cumplimiento de la normativa vigente.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a **UNA (01)** persona natural o jurídica para realizar el servicio de consultoría para la formulación de proyecto de inversión a nivel de ficha técnica estándar denominado: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD USQUIL DISTRITO DE USQUIL DE LA PROVINCIA DE OTUZCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**.

V. BASE LEGAL

- Código Civil.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Aplicación supletoria del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF y Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto Legislativo N° 1432.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Texto único ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N.º 30225 y su reglamento Decreto Supremo N° 344- 2018-EF y sus modificaciones vigentes.



Firmado digitalmente por FARRAN
REQUE Ronald Alexis FAU
22440374348 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 24.04.2024 12:50:28 -05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionallibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

VI. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

6.1. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio de consultoría comprende la elaboración de estudio para la formulación de proyectos en salud, con la finalidad de atender las necesidades de los servicios básicos, a través del Mejoramiento del servicio de atención de salud básicos en el Establecimiento de Salud Usquil, Distrito de Usquil, Provincia de Otuzco del Departamento de la Libertad.

La consultoría asume la responsabilidad de elaboración del estudio para la formulación de proyectos en salud, en coordinación con el equipo técnico de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada del Gobierno Regional de La Libertad; quienes participarán durante todo el proceso de elaboración y evaluación, asimilando conocimientos y experiencias.

6.2. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA

El consultor deberá indicar el conjunto de actividades, acciones o tareas, a través de un diagrama de barras o GANTT u otro de acuerdo a la complejidad del proyecto, distinguiendo entre las actividades de campo y los que comprenden el trabajo de gabinete u oficina. Este cronograma deberá ser presentado en el Plan de Trabajo.

El servicio se desglosa en los siguientes documentos mínimos a presentar para la formulación del proyecto de inversión y se distinguen por etapa de presentación:

Cuadro N° 01

ITEM	PRODUCTOS	ENTREGABLES		
		N°		
		1	2	3
1	Plan de trabajo y cronograma.	X		
2	Saneamiento físico legal.	X		
3	Programa médico arquitectónico.	X		
4	Taller de involucrados y acta.		X	
5	Diagnóstico arquitectónico.		X	
6	Diagnóstico estructural.		X	
7	Módulo de identificación.		X	
8	Informe de determinación de peligros y compatibilidad.		X	
9	Planteamiento arquitectónico por niveles (sin detalles).		X	
10	Plan de contingencia (plan, planimetría, metrados y especificaciones).		X	
11	Planteamiento arquitectónico general.			X
12	Planteamiento estructural general.			X
13	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas de cada especialidad (arquitectura, estructuras).			X
14	Informe de Evaluación de Riesgos.			X
15	Plan de gestión ambiental.			X
16	Metrados por cada especialidad.			X
17	Presupuesto modular (infraestructura, equipamiento y mobiliario, contingencia, ambiental y gestión del proyecto)			X
18	Presupuesto convertido a tablas de componentes del inverte.pe			X
19	Acta de operación y mantenimiento			X



Firmado digitalmente por FARPAN
REQUE Ronald Alexis PAU
20440374248.pdf
Motivo: Crea V. 01
Fecha: 24.04.2024 12:50:34 -05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionlalibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

20	Módulo de formulación			X
21	Módulo de evaluación económica			X
22	Resumen ejecutivo			X
23	Determinación de la complejidad del proyecto (Anexo 10)			X
24	Formato 6B			X
25	Anexos			X

La UF entregará al consultor los lineamientos por cada ítem descrito en el cuadro anterior, con la finalidad de que sirva como Hoja de Ruta.

6.3. ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

La estructura que deberá tener el proyecto de inversión será la siguiente:

1. Resumen Ejecutivo
2. Identificación:
 - 2.1. Diagnóstico
 - 2.1.1. La población afectada
 - 2.1.2. El Territorio
 - 2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)
 - 2.1.4. Otros agentes involucrados
 - 2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos
 - 2.3. Planteamiento del Problema
 - 2.3.1. Objetivo del proyecto
 - 2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución
3. Formulación
 - 3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto
 - 3.2. Análisis del mercado del servicio público
 - 3.2.1. Análisis de la demanda del servicio
 - 3.2.2. Análisis de la Oferta
 - 3.2.3. Determinación de la brecha oferta-demanda
 - 3.3. Análisis Técnico
 - 3.3.1. Aspectos técnicos
 - 3.3.2. Diseño preliminar
 - 3.3.3. Metas físicas
 - 3.4. Gestión del proyecto
 - 3.4.1. Gestión de la fase de ejecución
 - 3.4.2. Gestión de la fase de funcionamiento
 - 3.5. Costos del proyecto a precios de mercado
 - 3.5.1. Estimación de los costos de inversión
 - 3.5.2. Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento
 - 3.5.3. Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales
4. Evaluación
 - 4.1. Evaluación social
 - 4.1.1. Beneficios sociales
 - 4.1.2. Costos sociales
 - 4.1.3. Criterios de decisión
 - 4.1.4. Análisis de incertidumbre
 - 4.2. Evaluación privada
 - 4.3. Análisis de Sostenibilidad
 - 4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto
 - 4.5. Matriz de Marco Lógico para la alternativa seleccionada
5. Conclusiones
6. Recomendaciones
7. Anexos



Permite digitalmente por FIRMAR
DICCIO Ronald Alexis PAU
20440374248.pdf
Módulo: DCC V 5
Fecha: 24.04.2024 12:50:43 - 05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionallibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad

GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTADGERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADAUNIDAD
FORMULADORA

Asimismo, el consultor deberá presentar la Ficha Técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, debiendo determinarse el nivel de complejidad según **Anexo 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión, según invierte.pe.**

Por lo tanto, el proyecto se desarrollará teniendo en cuenta el **Formato N° 6B:** Ficha Técnica General para proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, según link https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100275&lang=es-ES&view=article&id=3070#formatos) de la página [invierte.pe](https://www.invierte.pe), que indica lo siguiente:

- Análisis que determina la baja y mediana complejidad de la tipología del proyecto (en consistencia al **Anexo N°11** del capítulo III de la Directiva General)
- Información asociada a diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada.
- Estudios preliminares del análisis técnico (topografía, estudios de suelos, estudios de mercado, otros que se requieran) que sustenten la elección del tamaño, tecnología y localización y los planos de la propuesta técnica.
- Análisis de la brecha de servicios.
- Análisis de costos.
- Documentos de saneamiento físico legal.
- Documentos institucionales de acuerdo al sector (Acuerdos institucionales, Convenios, Actas de compromiso, permisos sectoriales, etc.)
- Análisis de los resultados de la evaluación social.

También se incluirá los protocolos de evaluación del **Formato 6-B.**

6.4 GESTION DE RIESGOS

Se deberá elaborar la Evaluación de riesgos teniendo como referencia el Manual para la Evaluación de Riesgo originados por Fenómenos Naturales del CENEPRED, el cual detallará:

- Identificar los peligros de origen natural con mayor probabilidad de ocurrencia en el área de estudio como son sismos, e inundaciones (pluvial o fluvial)
- Analizar las condiciones de vulnerabilidad, teniendo en cuenta la exposición, fragilidad y resiliencia de la infraestructura, frente a los peligros identificados en el área de estudio.
- Calcular el nivel de riesgo ante la ocurrencia del peligro identificado.
- Plantear medidas de prevención con el fin de reducir el riesgo de desastre, logrando la sostenibilidad del proyecto.
- Realizar la evaluación de riesgos siguiendo el manual del CENEPRED versión 2.
- El informe de evaluación de riesgo se realizará por peligro identificado.
- El informe o informes de Evaluación de Riesgos deberá ser visada y firmada por el profesional responsable, el cual deberá estar acreditado por el CENEPRED.

6.5. METODOLOGÍA

El consultor deberá formular el proyecto de inversión teniendo en cuenta el **Anexo N° 07:** Contenido mínimo del estudio de pre-inversión a nivel de Perfil, según link https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100275&lang=es-ES&view=article&id=3070#anexosinvierte.pe), de la página [invierte.pe](https://www.invierte.pe)



Firmado digitalmente por FARPAN
REQUE Ronald Alexis FAU
204460374248 scif
Motivo: Copia V° B°
Fecha: 24.04.2024 12:50:52 -05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionallibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

También deberá presentar la Ficha Técnica para proyectos de inversión de baja y mediana tensión.

Deberá coordinar con la Gerencia Regional de Salud para conseguir la aprobación de los documentos técnicos que sean necesarios para la viabilidad del proyecto de inversión.

6.6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

LA UNIDAD FORMULADORA DE LA GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA, contemplará la entrega para la formulación del proyecto los siguientes documentos:

- A. PROGRAMA MÉDICO FUNCIONAL
- B. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA
- C. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN

Los mismos se entregarán en formato digital escaneado y editable y deberán ser solicitados por el postor ganador mediante comunicación escrita via trámite documentario de la entidad.

6.7. RECURSOS MÍNIMOS A SER PREVISTAS POR EL CONSULTOR

El consultor deberá contar con una oficina equipada con los siguientes equipos como mínimo:

- 02 equipos de cómputo
- 01 equipo multifuncional – impresora, escáner, fotocopidora
- 01 camioneta

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

La no presentación u omisión de algunos de los requerimientos y/o alcances solicitados en los requerimientos técnicos mínimos, será motivo de descalificación y la propuesta técnica se tomará como no presentada.

6.8. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

FORMA DE PRESENTACIÓN:

UN (01) JUEGO ORIGINAL FÍSICO Y UN (01) JUEGO COPIA FÍSICO debidamente foliado, sellado y firmado por el profesional responsable en cada página, y en archivadores independientes; también se hará entrega en **FORMATO DIGITAL (USB)** escaneado y en formatos editables:

- PDF
- Word
- Excel
- Power Point
- AutoCAD
- Otros conforme al tipo de documento presentado.

Los planos deberán estar doblados y puestos en una mica transparente para su debida conservación.

La Unidad Formuladora entregará al consultor, para su presentación de entregables:

- Carátula de presentación
- Rótulo de archivadores
- Membrete de planos



Firmado digitalmente por FAFAN
REQUE Ronald Alexs PAU
20482074348.pdf
Motivo: Day V B
Fecha: 24/04/2024 12:51:03 -05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionallibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

La presentación deberá ser entregada por MESA DE PARTES de la Entidad sito en Av. España N° 1800, Distrito y Provincia de Trujillo.

VII. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

7.1. LUGAR DEL SERVICIO.

La prestación del servicio es INDETERMINADA, cabe precisar que se deberá realizar la visita de campo al **ESTABLECIMIENTO DE SALUD USQUIL DISTRITO DE USQUIL DE LA PROVINCIA DE OTUZCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.**

Debe contener todas las actividades detalladas en el capítulo VI. del presente Término de Referencia.

7.2. PLAZO DEL SERVICIO

El servicio comprenderá de **SESENTA (60)** días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato y/o notificada la orden de servicio (de ser el caso).

En el plazo de ejecución, no están contemplados los plazos de evaluación por parte de la entidad; los plazos de levantamiento de observaciones si bien no se contabilizan en el plazo contractual, pero si se superan están sujetos a penalidades.

La presentación con antelación (antes de la fecha máxima en días calendarios) a los plazos señalados, NO disminuyen el tiempo del servicio contratado de existir dos o más entregables o productos.

En caso el plazo se vence en día sábado, domingo, día feriado o día no laborable, el último día será el siguiente día hábil, pero si se superan están sujetos a penalidades.

VIII. ENTREGABLES O PRODUCTOS

Informe detallado y sustentado de las actividades desarrolladas.

ENTREGABLES	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
<u>PRIMER ENTREGABLE</u>	Debe contener los documentos señalados en el cuadro precedente. Ver capítulo VI (6.2).	El plazo es HASTA los CINCO (05) días calendario , contados a partir del día siguiente de firmado el contrato y/o notificada la orden de servicio (de ser el caso).
<u>SEGUNDO ENTREGABLE</u>	Debe contener los documentos señalados en el cuadro precedente. Ver capítulo VI, (6.2).	El plazo es HASTA LOS Veinticinco (25) días calendario , contados a partir del día siguiente de aprobado el Primer Entregable.
<u>TERCER ENTREGABLE</u>	Debe contener los documentos señalados en el cuadro precedente. Ver capítulo VI, (6.2).	El plazo es HASTA los TREINTA (30) días calendario , contados a partir del día siguiente de aprobado el Segundo Entregable.

* En este plazo **NO** incluye el periodo de revisión del informe presentado, ni la revisión de la subsanación de observaciones de los informes que presente el proveedor.


Firmado digitalmente por FARPAN
REQUE Ronald Alexis PAU
25440374348 x016
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 24.04.2024 12:51:14 -05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionlalibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON *La Libertad*



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

*** El levantamiento de observaciones por parte del proveedor tendrá un plazo máximo de 5 días calendarios.**

NOTA IMPORTANTE: Se considerará como no recibido si la información presentada es incompleta en referencia a los TDR del servicio. El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Informes) dará lugar a la aplicación de penalidades y multas de acuerdo al Art 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación y Art 163° Otras Penalidades del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

El entregable será presentado en documento impreso, debidamente foliado, sellado y firmado por el PROVEEDOR en cada página y en archivadores independientes, además, se presentarán en archivo digital (Memoria externa/USB) en Word, Excel, Avocad, Civil 3d, Pdf y otros aplicativos.

IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

9.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR

- Persona natural o jurídica.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicios.
- No deberá estar impedido ni inhabilitado de contratar con El Estado.
- Ficha RUC – Habido y Habilitado en la actividad económica concerniente a la materia de contratación.
- El proveedor deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato una dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

9.2. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a _____, 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 similares a los siguientes: Formulación y/o Elaboración de estudios de Preinversión y/o Expedientes Técnicos para Establecimientos de Salud Públicos Mínimo Nivel I-3.

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 pago.

9.3. CARGO DE PERSONAL CLAVE



Printado digitalmente por PAF/AN
REQ/IE Ronald Alexis PAU
20:46:03 14/04/2024 scf8
Módulo: Doy V. 5
Fecha: 24/04/2024 12:51:27 -05:00

Cargo de Personal Clave
Jefe de proyecto
Especialista en estudios de pre inversión
Especialista en arquitectura

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionallibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA



Firmado digitalmente por FARPAN
REQUE Ronald Alexis PAU
20440374248 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.04.2024 12:51:40 -05:00

Especialista en estructuras
Especialista en instalaciones sanitarias
Especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas
Especialista en costos y presupuestos
Especialista en equipamiento medico
Especialista en comunicaciones

9.4. REQUISITOS MINIMAS DEL PERSONAL CLAVE

Personal clave				
Cantidad	Cargo	Formación Académica	Experiencia	Capacitación
01	Jefe de Proyecto	Ingeniero civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado, Habilitado	Experiencia mínima de 24 meses como Jefe de Proyecto y/o jefe de estudio y/o cargos de gerencia y/o dirección y/o proyectista en la elaboración de Estudios de Pre Inversión (Perfiles, Estudios de Pre factibilidad y Estudios de Factibilidad) y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.	- Cursos y/o Diplomado en Gestión Pública (mínimo 40 horas) - Costos y Presupuestos (mínimo 30 horas) - Infraestructura Hospitalaria (mínimo 15 horas)
01	Especialista en Estudios de Preinversión	- Ingeniero Civil y/o Economista, Titulado, Colegiado, Habilitado - Maestría en Economía	Experiencia mínima de 24 meses como especialista y/o responsable y/o formulador y/o evaluador y/o coordinador en/de la formulación de estudios de Preinversión y/o proyectos de inversión pública; que se computa desde la colegiatura.	- Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos (mínimo 60 horas) - Capacitación en plataforma Interactiva de Datos (mínimo 20 horas)
01	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado, Colegiado, Habilitado	Experiencia mínima de 24 meses como Responsable y/o jefe de Unidad Formuladora y/o Coordinador de Proyectos y/o especialista en/de arquitectura y/o especialista en proyectos de inversión en la elaboración de Estudios de Pre Inversión (Perfiles, Estudios de Pre factibilidad y Estudios de Factibilidad) y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.	- Diplomado y/o Programa de Especialización en Inversión Pública. (mínimo 150 horas) - Diplomado en Programación, Formulación y Gestión de Proyectos. (mínimo 100 horas) - Diplomado en Gestión de Proyectos basado en el PMBOK. (mínimo 170 horas) - Cursos de Diseño de Hospitales y o Infraestructura de Salud. (mínimo 120 horas acumulativas)
01	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado, Habilitado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de estructuras y/o estructural	

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionlalibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad



**GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD**

**GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA**

**UNIDAD
FORMULADORA**

			y/o diseño estructural y/o en ingeniería estructural en la elaboración de Estudios de Pre Inversión (Perfiles, Estudios de Pre factibilidad y Estudios de Factibilidad) y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.	- Diseño automatizado de Estructuras y/o edificaciones (mínimo 30 horas) - Especialización de Proyectos de Inversión Pública (mínimo 100 horas)
01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado, Colegiado, Habilitado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones sanitarias y/o sanitarias y/o ingeniería sanitaria en la elaboración de Estudios de Pre Inversión (Perfiles, Estudios de Pre factibilidad y Estudios de Factibilidad) y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.	- No aplica.
01	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Electromecánico, Titulado, Colegiado, Habilitado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones eléctricas y/o electricista y/o electromecánico y/o electromecánicas y/o en ingeniería eléctrica y/o en diseño de instalaciones eléctricas y electromecánicas en la elaboración de Estudios de Pre Inversión (Perfiles, Estudios de Pre factibilidad y Estudios de Factibilidad) y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.	- No aplica.
01	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado, Habilitado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de costos y/o presupuestos y/o programación de obra o la combinación de ellos, en la elaboración de Estudios de Pre Inversión (Perfiles, Estudios de Pre factibilidad y Estudios de Factibilidad) y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.	- Formulación y evaluación de proyectos Inversión pública (mínimo 300 horas). - Programación, Metrados, Presupuestos y Valorizaciones (mínimo 300 horas) - Elaboración de Expedientes Técnicos (mínimo 100 horas)



Procedido digitalizado por FARFAN
REQUE Ronald Alexis PAU
20460274248.pdf
Módulo: Dap V. B.
Fecha: 24.04.2024 12:52:00 -05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionlalibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

01	Especialista en equipamiento médico	Ingeniero Electrónico y/o Biomédico, Titulado, Colegiado, Habilitado	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en/de equipamiento médico y/o equipamiento hospitalario en establecimientos de salud de primer nivel o nivel superior de atención tanto públicos como privados; que se computa desde la colegiatura.	- Elaboración de Expedientes técnicos (mínimo 100 horas) - Gestión de Tecnología en Salud e Ingeniería Clínica (mínimo 250 horas). - Electromedicina (mínimo 150 horas)
01	Especialista en comunicaciones	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico, Titulado, Colegiado, Habilitado	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en/de comunicaciones y/o data center y/o cableado estructurado en la elaboración de Estudios de Pre Inversión (Perfiles, Estudios de Pre factibilidad y Estudios de Factibilidad) y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.	- No aplica.

Acreditación - Formación Académica del Personal Clave

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

En caso el GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

Acreditación - Experiencia del Personal Clave

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 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Acreditación - Capacitación del Personal Clave

Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.



Firmado digitalmente por FARRAN
REQUE Ronald Alexis PAU
21440321436.pdf
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.04.2024 12:52:08 -05:00

9.5. FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES

A. Jefe de Proyecto

Realizará las siguientes funciones:

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionallibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

- Supervisión y control de la calidad en la formulación del proyecto de inversión.
- Coordinaciones con las diferentes instituciones públicas para contar con la documentación y conformidad de documentos necesarios para el proyecto de Inversión.
- Reuniones de Coordinación con los profesionales evaluadores de la Unidad Formuladora, en cuanto a observaciones, consultas, presentación de entregables, etc.
- Reuniones de Coordinación con los profesionales de la consultoría y profesionales evaluadores de la Unidad Formuladora.

B. Especialista en Proyectos de Inversión

- Identificación del problema, causas y efectos, diagnóstico del área de influencia, análisis de medios fundamentales y determinación de alternativas de solución.
- Determinación del horizonte de evaluación, análisis de la oferta y la demanda, análisis de costos de inversión y costos de operación y mantenimiento.
- Determinación de costos sociales, evaluación social, Análisis de Sensibilidad, sostenibilidad.

C. Especialista en Arquitectura

Será el responsable del diagnóstico a nivel de las características del área a intervenir, coordinación con los especialistas correspondientes para la elaboración de diseños arquitectónicos preliminares, elaboración del programa médico arquitectónico y de la propuesta arquitectónica final del anteproyecto referido a la estructura a construir.

D. Especialista en Estructuras

Será el responsable del diagnóstico preliminar a nivel de estructuras existentes en el área a intervenir. Realizará el diseño de sistema estructural de la propuesta. Asimismo, será responsable de la elaboración o integración de los metrados de la infraestructura que se contemple en el proyecto y la estimación de su operación y mantenimiento.

E. Especialista en Instalaciones Sanitarias

Será responsable del diagnóstico preliminar a nivel de Instalaciones Sanitarias existentes así mismo será responsable de la proyección de las instalaciones sanitarias de la nueva estructura, así como el metrado de dichas instalaciones.

F. Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas

Será responsable del diagnóstico preliminar a nivel de Instalaciones Eléctricas existentes, así mismo será responsable de la proyección de las instalaciones eléctricas y mecánicas de la nueva estructura, así como el metrado de dichas instalaciones.

G. Especialista en Costos y Presupuestos

Será responsable de realizar el costeo y el presupuesto de las distintas especialidades del proyecto, así como el presupuesto consolidado y cronograma GANTT de ejecución del proyecto.

H. Especialista en Equipamiento Médico

- Será responsable de la elaboración de listados de metas físicas del equipamiento por ambientes, sincerado y coordinado con el área



Firmado digitalmente por FADP/AN
REQUE Ronald Alexis PAU
22440374248.scs
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.04.2024 12:52:17 -05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionallibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

usuaria en concordancia con las NTS N° 110 – MINSA y la NTS N° 060/MINSADGSP V01.

- Realizar la elaboración especificaciones técnicas del equipamiento, por cada consultorio especializado tomado en cuenta Ley de contrataciones del estado 30225.
- Validación de cotizaciones de equipamiento propuestas por las casas especializadas.
- Elaboración del presupuesto total de equipamiento

I. Especialista en Comunicaciones

Será responsable del diagnóstico preliminar a nivel del Cableado Estructurado y Sistema de Comunicaciones, así mismo será responsable de la proyección del sistema

X. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al proveedor conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio estipulado en el presente término de referencia, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación del servicio.
- Garantizar que su participación, así como de los equipos garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos establecidos en el presente término de referencia, así como de los servicios ahí señalados.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste.
- Será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por el documento técnico elaborado, el cual servirá de sustento para la formulación y evaluación de proyectos de inversión.
- El consultor y/o proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades a realizar debiendo responder por el servicio brindado.
- El proveedor deberá presentarse con su profesional clave para la sustentación de su informe único como máximo hasta el tercer (03) día de haberlo presentado.

El proveedor que asume la responsabilidad del servicio se compromete a asistir a las reuniones que soliciten los evaluadores del entregable

XI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA

XII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

- La conformidad estará a cargo de la **Unidad Formuladora de la Gerencia regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada – Gobierno Regional La Libertad.**
- **Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada** revisará la correcta presentación del Informe a través del formulador/evaluador del área usuaria. Quedando claramente establecido que los tiempos que dure la evaluación del estudio por parte de la Entidad no será contabilizado para el plazo contractual.



Firmado digitalmente por PAISFAR
REQUE Ronald Alexis PAU
20440314248.pdf
Módulo: Coy V. 8/
Fecha: 24.04.2024 12:52:25 -05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionallibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

- **EL PROVEEDOR** tiene un plazo estipulado en días calendarios siguientes a la emisión de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a penalidad por mora. Por cada día de atraso se aplicará la penalidad correspondiente señalada en el Art 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación y Art 163° Otras Penalidades del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado. De existir penalidades, éstas serán deducidas del pago total del monto del contrato, previo informe del área legal del área usuaria a través de la **Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada**.

La conformidad se emite en un plazo de siete (07) días de producida la recepción. Según lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.

XIII. **RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación, resultado y calidad final del servicio que preste. El proveedor está obligado a subsanar las observaciones planteadas por la entidad. El proveedor debe contar con los seguros que correspondan.

XIV. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El PROVEEDOR tendrá responsabilidad por la calidad ofrecida del servicio ofertado hasta un (1) año, contabilizados desde la conformidad otorgada.

XV. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

Se realizará según el ítem XVI y el costo de la consultoría se pagará en tres (03) armadas por los montos equivalentes a los porcentajes que a continuación se indican:

N° DE PAGO	CONDICIÓN PARA EL PAGO	% DE PAGO
PRIMER ENTREGABLE	Hasta los 10 días calendarios, después de emitida la conformidad del primer entregable	33.33% del monto contratado
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta los 10 días calendarios, después de emitida la conformidad del segundo entregable	33.33% del monto contratado
TERCER ENTREGABLE	Hasta los 10 días calendarios, después de emitida la conformidad del tercer entregable	33.33% del monto contratado

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el PROVEEDOR, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada del Gobierno Regional La Libertad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- CCI



Firmado digitalmente por PAFAN
REQUE Ronald Alexis PAU
20402374348.pdf
Motivo: Day V B
Fecha: 24.04.2024 12:52:37 -05:00

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de mesa de partes del Gobierno Regional La Libertad bajo la modalidad física ubicado en Av. España N° 1800, distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, departamento La Libertad o a través de la MESA DE PARTES VIRTUAL mediante el link <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe/>.

XVI. **ADELANTOS.**

No se otorgarán

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionlalibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

XVII. REAJUSTE

No aplica.

XVIII. PENALIDADES

18.1. Penalidad:

El incumplimiento de cualquiera de los plazos establecidos para la presentación de los informes y subsanación de observaciones por parte del Proveedor será penalizado de acuerdo con el artículo 162° del Reglamento de la ley de Contrataciones de Estado 30225. Superado el monto máximo por penalidad será causal de resolución del contrato.

18.2. Otras penalidades aplicables:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Por no contar con disponibilidad de equipo declarados en la sustentación de su propuesta.	50 % UIT	Previo informe de la Unidad Formuladora.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	50 % UIT, por cada día de ausencia del personal.	Previo informe de la Unidad Formuladora.
3	No responder las solicitudes escritas de la entidad en el plazo establecida.	50 % UIT	Previo informe de la Unidad Formuladora.
4	Por la entrega de información incompleta del servicio para pago al contratista.	50 % UIT	Previo informe de la Unidad Formuladora.

18.3. PROCEDIMIENTO

- Si el formulador/evaluador advierte que el proveedor ha incurrido en una o más penalidades, elaborará un informe de verificación suscrita por éste.
- El formulador/evaluador presentará el informe al responsable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica, quien notificará al proveedor indicando el plazo para presentar su descargo, de acuerdo a lo señalado en el presente Terminó de Referencia.
- En caso "la otra u otras penalidades" sean advertidas en la evaluación del entregable correspondiente, el plazo para realizar descargo será el mismo que se concede para el levantamiento de observaciones no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendarios siguientes a la recepción - notificación), el plazo para realizar descargo será de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- El proveedor presentará su descargo mediante mesa de partes del Gobierno Regional La Libertad, quienes derivará el documento a la oficina de Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica.
- El encargado de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica remitirá dicha documentación al Formador/evaluador del proyecto quien evaluará el descargo del proveedor, emitiendo un informe y remitiéndolo nuevamente al encargado de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica.
- El responsable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica alcanzará el informe al área correspondiente con copia al proveedor a fin de deducirse la penalidad del pago.



Firmado digitalmente por FAFAN
RECURSOS Humanos PAU
25446374248.pdf
Módulo: Digi V. 2
Fecha: 24.04.2024 12:52:44 -05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionallibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

- g. De no presentar el proveedor el descargo en el plazo otorgado, el formulador/evaluador emitirá su informe concluyendo que se debe aplicar la penalidad, continuando con el trámite del inciso f.

XIX. PROPIEDAD INTELECTUAL

- Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada del Gobierno Regional La Libertad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual con respecto al servicio contratado y elaborado por el proveedor.
- La documentación que se genere durante la ejecución del presente término de referencia constituirá propiedad del GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD y no podrá ser utilizada para fines distintos, tampoco está permitida la reproducción parcial o total del mismo.

XX. CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR deberá tener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

XXI. OTRAS CONDICIONES

- De presentarse hechos generados de atraso, el PROVEEDOR puede solicitar ampliación de plazo dentro de los **DOS (02) DÍAS CALENDARIOS** siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, el PROVEEDOR deberá presentar una solicitud debidamente sustentada.
- La entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al PROVEEDOR en el plazo de cinco (05) días calendarios, computado desde el día siguiente de su presentación.

XXII. NORMA ANTICORRUPCIÓN

- El proveedor 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.
- Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción arbitral.

XXV. NORMA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti - corrupción, sin limitar lo



Firmado digitalmente por PAIRFAN
REQUE Ronald Alexo PAU
25462294248 anti
Móvil: 095 1 81
Fecha: 24.04.2024 12:55:40 -05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionallibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

anterior, el proveedor/contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecer ni transferir algo de valor, aun establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti – corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

XXVI. ANEXOS

ANEXO 1

Requerimientos de estudios técnicos que debe contener el proyecto

a. Estudios Técnicos Preliminares a ser desarrollados

Para el adecuado sustento técnico del estudio de pre-inversión, se ha considerado necesario el desarrollo de estudios técnicos básicos, por consiguiente, el CONSULTOR deberá desarrollar y presentar los siguientes estudios básicos:

- Estudio de Evaluación de Riesgos (EVAR)
- Diseño propuestas arquitectónica

En el caso que el CONSULTOR tenga la necesidad de realizar otros estudios básicos complementarios, se deberá realizar conforme a las normas vigentes que le sean aplicables. La eventual realización de estos estudios no altera el monto del contrato ni el plazo de entrega de los entregables. Asimismo, esta eventualidad deberá ser comunicada a la ENTIDAD oportunamente, para su conocimiento y autorización.

Los estudios técnicos a entregar por el CONSULTOR son:

b. Estudio de Evaluación de Riesgos:

Se deberá elaborar la Evaluación de riesgos teniendo como referencia el Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales versión 2, aprobado con Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J, además se deberá:

- Identificar los peligros de origen natural con mayor probabilidad de ocurrencia en el área de estudio.
- Realizar Inspección ocular de las condiciones de la infraestructura y el estado actual de la edificación existente
- Realizar la identificación y descarte de peligros con información técnico-científica de la misma zona, tomando en cuenta entorno y recurrencia.
- Plantear medidas de prevención con el fin de reducir el riesgo de desastre, logrando la sostenibilidad del proyecto.
- Elaborar los planos o esquemas de medidas estructurales.
- Base de dato de las variables y descriptores del peligro, vulnerabilidad, riesgo cálculo de los efectos probables y costo efectivada en formato nativo, editable.
- Elaborar fichas de levantamiento de información, para la vulnerabilidad.
- Para el descarte peligros deberá indicar cual será el peligro más eminente ya se por desastres naturales y/o acción Humana.
- Panel Fotográfico en formato PDF y Word.
- El contenido mínimo del informe de Evaluación de Riesgos por peligro será:



Firmado digitalmente por FARFAN
REQUILU Gonzalo Alexis PAU
254463274248.pdf
Módulo: Digi V 2
Fecha: 24 04 2024 12:55:51 -05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionallibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON *La Libertad*



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

PRESENTACIÓN

INTRODUCCIÓN

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Objetivo general
- 1.2. Objetivos Específicos
- 1.3. Finalidad
- 1.4. Justificación
- 1.5. Antecedentes
- 1.6. Marco Normativo

CAPITULO II: CARACTERISTICAS GENERALES DEL AREA DE ESTUDIO

- 2.1. Ubicación Geográfica Base Geográfica
- 2.2. Base Topográfica
- 2.3. Vías de acceso
- 2.4. Características Sociales
- 2.5. Características Económicas
- 2.6. Condiciones físicas del territorio
- 2.7. Identificación de peligros naturales en el área de intervención y vías de acceso.

CAPITULO III: DETERMINACIÓN DEL PELIGRO

- 3.1. Metodología para la determinación del peligro
- 3.2. Identificación del área de influencia
- 3.3. Recopilación y análisis de información recopilada
- 3.4. Parámetros de Evaluación
- 3.5. Susceptibilidad del territorio (factores condicionantes, factores desencadenantes)
- 3.6. Análisis de elementos expuestos (Identificar y cuantificar elementos expuestos en la dimensión social, dimensión económica y dimensión ambiental)
- 3.7. Definición de escenario
- 3.8. Estratificación del nivel de peligro
- 3.9. Niveles de Peligro
- 3.10. Mapa de Peligro

CAPITULO IV: ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

- 4.1. Análisis de Vulnerabilidad
- 4.2. Vulnerabilidad en Dimensión Social
- 4.3. Vulnerabilidad en Dimensión Económica
- 4.4. Vulnerabilidad en Dimensión Ambiental
- 4.5. Estratificación de la vulnerabilidad
- 4.6. Niveles de Vulnerabilidad
- 4.7. Mapa de Vulnerabilidad

CAPITULO V: CALCULO DE RIESGO

- 5.1. Metodología para el cálculo del riesgo
- 5.2. Niveles de Riesgo
- 5.3. Estratificación del nivel de riesgo
- 5.4. Mapa de Riesgos
- 5.5. Matriz de Riesgos
- 5.6. Cálculo de Efectos probables (daños y pérdidas)

CAPITULO VI: CONTROL DEL RIESGO

- 6.1. Costo efectividad
- 6.2. Control de Riesgos
- 6.3. Medidas de Prevención y reducción de riesgo de desastres



Permitido digitalmente por PÁRFAN
SECLUE: Ronald Alexis PAU
20440374246.pdf
Motivo: Day V. B.
Fecha: 24.04.2024 12:56:00 -05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionlalibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

CAPITULO VII: CONCLUSIONES

CAPITULO VIII: RECOMENDACIONES

CAPITULO IX: BIBLIOGRAFÍA

CAPITULO X: ANEXOS

- Panel Fotográfico
- Mapas (mapas de ubicación, peligro, vulnerabilidad y riesgo)
- Matrices de peligro, riesgo y vulnerabilidad
- Encuestas y/o fichas

c. Diseño Arquitectónico:

Previo al comienzo del diseño arquitectónico, existe consideraciones que el especialista en Arquitectura debe de tener en cuenta. La situación del terreno, las dimensiones, las características topográficas, orientación cardinal, los servicios (energía eléctrica, agua, drenaje, la vista). Luego de solucionar los aspectos anteriores, valorará las necesidades requeridas por los usuarios: superficie construida, altura de pisos o plantas, relaciones entre los espacios, los usos, etc, y así realizar el diseño y programa arquitectónico.

Adicionalmente, el arquitecto se encargará de realizar el levantamiento de la infraestructura e instalaciones existentes (por especialidad), que involucren el área de intervención existente, así como aquellas que se considere pertinente para el correcto desarrollo del proyecto, verificando las dimensiones, cotas y niveles del proyecto.

El proyecto deberá contemplar, en su zonificación y volumetría, todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.050, Norma A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que por su experiencia juzgue implementarlas previo sustento técnico y teniendo en cuenta los parámetros urbanísticos de la zona de intervención. Además, debe tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación.

DOCUMENTOS QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR EN EL ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

El CONSULTOR elaborará el anteproyecto, en coordinación y compatibilización con los profesionales de todas las especialidades.

La propuesta definitiva debe contener específicamente y por especialidad lo siguiente:

✓ Diagnóstico

- Memoria Descriptiva diagnóstico del estado de todos los elementos arquitectónicos por cada bloque existente.
- Plano de Ubicación a escala 1/500 o 1/1000 y Esquema de Localización a escala 1/10,000 según el formato del Ministerios de Vivienda.
- Planteamiento general del diagnóstico identificando todos los elementos y construcciones existentes a escala 1/100, se deberá presentar plantas y mínimo 3 cortes.
- Planos de diagnóstico por modulo o bloque indicando el estado de todos los elementos arquitectónicos. (Plantas, 3 cortes, y elevaciones por lado), valorizadas, a escala 1/50, con medidas acotadas (generales, por ambientes y a ejes), indicando nombre de ambientes, puertas, ventanas, muebles fijos, apartados sanitarios, mobiliario, etc.



Firmado digitalmente por FARPAN
REQUE Ronald Alexis PAU
25440374248.sds
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 24.04.2024 12:56:08 -05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionlalibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

✓ **Propuesta de Intervención Arquitectónica**

- Cuadro de Intervenciones (intervenciones resultantes según diagnóstico con su respectiva justificación técnica.)
- Planteamiento general graficando todas las intervenciones (infraestructura nueva y su respectiva distribución, cercos, tanques, cisterna y elevado, veredas, rampas, etc.) a escala 1/100, se deberá presentar plantas y mínimo 3 cortes.
- Planos de intervenciones por modulo indicando las intervenciones en todos los elementos arquitectónicos en la infraestructura existente (plantas, techos, cortes y elevaciones).

d. Diagnóstico y propuesta estructural

El Consultor deberá presentar el planteamiento estructural, con las características geométricas definidas de los elementos estructurales.

Presentará los esquemas y cuadros que sustenten el análisis estructural de la edificación.

Se presentará lo siguiente:

- Memoria descriptiva del diagnóstico, configuración estructural, sistema estructural evaluación estructural descripción del tipo de reforzamiento que se realizará según la evaluación estructural realizada.
- Memoria de Cálculo preliminar, pre dimensionamiento de las columnas, vigas, losas aligeradas, macizas, muros de contención, descripción de la cimentación, normas técnicas a emplear.
- Planos y pre dimensionamiento de los elementos de reforzamiento estructural, cimentaciones, columnas, placas, muros, escaleras, losas, ascensores, rampas, cisternas, tanques elevados entre otros de las obras interiores y exteriores y elementos no estructurales.
- Identificación y definición de elementos estructurales de acuerdo a sus elementos que lo conforman; concreto armado, albañilería, acero, entre otros.

e. Diagnóstico y propuesta de Instalaciones Eléctricas:

Establecer las necesidades de suministro de energía eléctrica y el diseño del sistema eléctrico correspondiente, diseño del sistema de suministro de energía eléctrica de emergencia, alarma contra incendios, de acuerdo a las necesidades de la zona de intervención.

Se presentará lo siguiente:

- Memoria descriptiva del diagnóstico indicando el estado de todas las instalaciones eléctricas.
- Memoria descriptiva del diagnóstico, conteniendo la descripción de la naturaleza del proyecto y la concepción del diseño de cada una de las instalaciones que conforma el sistema proyectado, la estimación de la máxima demanda potencia instalada.
- Pre dimensionamiento de transformadores de distribución y de aislamiento (de corresponder), los alimentadores, sub alimentadores, Grupo Electrógeno, pararrayos, sistema de puesta a tierra, supresores de sobre tensión transitorio, iluminación, selectividad de los interruptores de protección, sistema de alimentación ininterrumpida, estabilizador de tensión.
- Evaluación de la potencia instalada y máxima demanda considerando las cargas áreas propuesto.
- Esquema en plano de Ubicación, Área y Distribución de la Sub Estación, Grupo Electrógeno y Sala de tableros Generales, en base al Plano General de Arquitectura, si corresponde.



Firmado digitalmente por FAFAN
RFOLE Ciudad Alcaes PAU
22-440374248.pdf
Motivo: 2do V. O.
Fecha: 24/04/2024 12:56:16 -05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionallibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

- Planos de distribución del sistema de instalaciones eléctricas de fuerza, alumbrado, tomacorrientes de usos comunes, e interrumpido para equipamiento de cómputo independiente de otros equipos, en base al Plano General de Arquitectura.

f. Instalaciones Sanitarias

Elaboración del diseño del sistema sanitario, donde se deberá establecer las necesidades y diseño del suministro del agua potable y saneamiento, de acuerdo a las necesidades de la zona de intervención.

Se presentará lo siguiente:

- Memoria descriptiva del diagnóstico (Descripción de los sistemas de agua fría, agua blanda, agua caliente, retorno de agua caliente y agua contra incendio, de recolección de los desagües, agua de riego para las áreas verdes, red de evacuación pluvial y sistemas de tratamiento de agua y desagüe existente y proyectado). Descripción de recorrido de transporte de residuos sólidos al almacenamiento central.
- Memoria de Cálculo (justificando el pre dimensionamiento de los alimentadores, las capacidades y demandas totales que requiera el establecimiento. Cálculos Hidráulicos de alimentadores principales tanto para el agua como para el desagüe). Cálculo justificatorio de producción de residuos sólidos y el pre dimensionamiento del equipo de tratamiento de residuos sólidos.
- Plano de Ubicación de las estructuras de almacenamiento de agua (cisternas), distribución del cuarto de bombas y cisternas proyectadas.
- Planos de las Redes de agua, desagüe Drenaje pluvial existente.
- Esquema en plano de distribución de los ambientes donde se muestre la ubicación de los Almacenes Intermedios de Residuos Sólidos y su relación con la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos y los almacenes Pre y Post tratamiento.
- Esquema General de las Instalaciones Sanitarias en base al Plano General de Arquitectura.

g. Presupuestos y Costos

El Ingeniero encargado de costos y presupuestos deberá plantear las alternativas de solución en coordinación con el equipo técnico (Descripción de las alternativas, memoria descriptiva la cual deberá incluir la descripción de las partidas generales que conforman el presupuesto de cada alternativa), deberá entregar los presupuestos de forma detallada e indicar las metas y el desagregado de:

Estudio Definitivo

Supervisión

Gastos Generales

Además, deberá estimar los costos de operación y mantenimiento en la situación sin y con proyecto, así como también realizar los cronogramas físico y financiero y la ruta crítica.

Análisis de Costos Unitarios

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc.) que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de costos unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el CONSULTOR.

Planilla de Metrados



Firmado digitalmente por FARRAN
REQUE Ronald Alexis PAU
20460374240 est
Motivo: Clay V. S.
Fecha: 24.04.2024 12:58:24 -05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionlalibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON La Libertad

**GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD****GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA****UNIDAD
FORMULADORA**

Los metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y/o croquis explicativos que el caso lo requiere (Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habitaciones Urbanas, aprobada con Resolución Directorial N° 073-2010/VIVIENDA/VMSC-DNC). La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel.

h. Planos

Deberá presentar los siguientes planos:

- Planos de Ubicación
- Planos de Planta, cortes elevaciones
- Planos de estructuras proyectada
- Planos de Instalaciones Eléctricas
- Planos de Instalaciones Sanitarias
- Planos de Evacuación de aguas pluviales
- Plano de Situación actual con y sin proyecto.



Printado digitalmente por FARPAN
RECIBE: Ronald Alexis PAU
20440374248.scdf
Motivo: Dey V° B°
Fecha: 24.04.2024 12:56:05 -05:00

Avenida España 1800 – Trujillo
Teléfono: 044-293782-604040
Página Web: www.regionallibertad.gob.pe, Twitter, Facebook

COMPROMISO
CON *La Libertad***Importante**

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en el capítulo de servicios. - Ficha RUC – Habido y Habilitado en la actividad económica concerniente a la materia de contratación.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de RNP - Copia simple de ficha RUC
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
	<p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Requisitos:				
Personal clave				
Cantidad	Cargo	Formación Académica	Experiencia	Capacitación
01	Jefe de Proyecto	Ingeniero civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado, Habilitado	Experiencia mínima de 24 meses como Jefe de Proyecto y/o jefe de estudio y/o cargos de gerencia y/o dirección y/o proyectista en la elaboración de Estudios de Pre Inversión (Perfiles, Estudios de Pre factibilidad y Estudios de Factibilidad) y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.	- Cursos y/o Diplomado en Gestión Pública (mínimo 40 horas) - Costos y Presupuestos (mínimo 30 horas) - Infraestructura Hospitalaria (mínimo 15 horas)
01	Especialista en Estudios de Preinversión	- Ingeniero Civil y/o Economista, Titulado, Colegiado, Habilitado - Maestría en Economía	Experiencia mínima de 24 meses como especialista y/o responsable y/o formulador y/o evaluador y/o coordinador en/de la formulación de estudios de Preinversión y/o proyectos de inversión pública; que se computa desde la colegiatura.	- Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos (mínimo 60 horas) - Capacitación en plataforma Interactiva de Datos (mínimo 20 horas)
01	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado, Colegiado, Habilitado	Experiencia mínima de 24 meses como Responsable y/o jefe de Unidad Formuladora y/o Coordinador de Proyectos y/o especialista en/de arquitectura y/o especialista en proyectos de inversión en la elaboración de Estudios de Pre Inversión (Perfiles, Estudios de Pre factibilidad y Estudios de Factibilidad) y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.	- Diplomado y/o Programa de Especialización en Inversión Pública. (mínimo 150 horas) - Diplomado en Programación, Formulación y Gestión de Proyectos. (mínimo 100 horas) - Diplomado en Gestión de Proyectos basado en el PMBOK. (mínimo 170 horas) - Cursos de Diseño de Hospitales y o Infraestructura de Salud. (mínimo 120 horas acumulativas)
01	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado, Habilitado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de estructuras y/o estructural	

			y/o diseño estructural y/o en ingeniería estructural en la elaboración de Estudios de Pre Inversión (Perfiles, Estudios de Pre factibilidad y Estudios de Factibilidad) y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.	- Diseño automatizado de Estructuras y/o edificaciones (mínimo 30 horas) - Especialización de Proyectos de Inversión Pública (mínimo 100 horas)
01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado, Colegiado, Habilitado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones sanitarias y/o sanitarias y/o ingeniería sanitaria en la elaboración de Estudios de Pre Inversión (Perfiles, Estudios de Pre factibilidad y Estudios de Factibilidad) y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.	- No aplica.
01	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Electromecánico, Titulado, Colegiado, Habilitado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de instalaciones eléctricas y/o electricista y/o electromecánico y/o electromecánicas y/o en ingeniería eléctrica y/o en diseño de instalaciones eléctricas y electromecánicas en la elaboración de Estudios de Pre Inversión (Perfiles, Estudios de Pre factibilidad y Estudios de Factibilidad) y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.	- No aplica.
01	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado, Habilitado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o ingeniero en/de costos y/o presupuestos y/o programación de obra o la combinación de ellos, en la elaboración de Estudios de Pre Inversión (Perfiles, Estudios de Pre factibilidad y Estudios de Factibilidad) y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.	- Formulación y evaluación de proyectos Inversión pública (mínimo 300 horas). - Programación, Metrados, Presupuestos y Valorizaciones (mínimo 300 horas) - Elaboración de Expedientes Técnicos (mínimo 100 horas)

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.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**Requisitos:

Cantidad	Cargo	Formación Académica
01	Jefe de Proyecto	Ingeniero civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado, Habilitado
01	Especialista en Estudios de Preinversión	- Ingeniero Civil y/o Economista, Titulado, Colegiado, Habilitado - Maestría en Economía
01	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, Titulado, Colegiado, Habilitado
01	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado, Habilitado

01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario, Titulado, Colegiado, Habilitado
01	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Electromecánico, Titulado, Colegiado, Habilitado
01	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil, Titulado, Colegiado, Habilitado

Acreditación:

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

En caso el Título Profesional 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).

Importante para la Entidad

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> o 02 equipos de cómputo o 01 equipo multifuncional – impresora, escáner, fotocopiadora o 01 camioneta <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 257,809.00 (Doscientos Cincuenta y Siete Mil Ochocientos Nueve con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Formulación y/o Elaboración de estudios de Reinversión y/o Expedientes Técnicos para Establecimientos de Salud Públicos Mínimo Nivel I-3.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los</p>

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”.

	<p>comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="311 1187 1380 1456"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	---

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	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 386,713.00 (Trescientos Ochenta y Seis Mil Setecientos Trece con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 386,713.00¹⁵: 70 puntos</p> <p>M >= 322,261.00 y < 386,713.00: 50 puntos</p> <p>M > 257,809.00¹⁶ y < 322,261.00: 25 puntos</p>

¹⁴ 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”.

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- Plan de Actividades relacionadas con la prestación del servicio. 2.- Procedimiento para aplicación de penalidades. 3.- Procedimiento para ampliaciones de plazo del servicio de consultoría.</p> <p>Se deberá tener en cuenta base legal vigente y los TDR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR DENOMINADO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD USQUIL, DISTRITO DE USQUIL DE LA PROVINCIA DE OTUZCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE LA GERENCIA REGIONAL DE COOPERACION TECNICA Y PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD, 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 del servicio de consultoría de CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR DENOMINADO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD USQUIL, DISTRITO DE USQUIL DE LA PROVINCIA DE OTUZCO DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD, PARA LA UNIDAD FORMULADORA DE LA GERENCIA REGIONAL DE COOPERACION TECNICA Y PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA DEL GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD], 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 PAGO¹⁷

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

¹⁸ 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.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Por no contar con disponibilidad de equipo declarados en la sustentación de su propuesta.	50 % UIT	Previo informe de la Unidad Formuladora.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	50 % UIT, por cada día de ausencia del personal.	Previo informe de la Unidad Formuladora.
3	No responder las solicitudes escritas de la entidad en el plazo establecida.	50 % UIT	Previo informe de la Unidad Formuladora.
4	Por la entrega de información incompleta del servicio para pago al contratista.	50 % UIT	Previo informe de la Unidad Formuladora.

18.3. PROCEDIMIENTO

- a. Si el formulador/evaluador advierte que el proveedor ha incurrido en una o más penalidades, elaborará un informe de verificación suscrita por éste.
- b. El formulador/evaluador presentará el informe al responsable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica, quien notificará al proveedor indicando el plazo para presentar su descargo, de acuerdo a lo señalado en el presente Terminio de Referencia.
- c. En caso "la otra u otras penalidades" sean advertidas en la evaluación del entregable correspondiente, el plazo para realizar descargo será el mismo que se concede para el levantamiento de observaciones no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendarios siguientes a la recepción - notificación), el plazo para realizar descargo será de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
- d. El proveedor presentará su descargo mediante mesa de partes del Gobierno Regional La Libertad, quienes derivará el documento a la oficina de Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica.
- e. El encargado de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica remitirá dicha documentación al Formulador/evaluador del proyecto quien evaluará el descargo del proveedor, emitiendo un informe y remitiéndolo nuevamente al encargado de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica.
- f. El responsable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica alcanzará el informe al área correspondiente con copia al proveedor a fin de deducirse la penalidad del pago.
- g. De no presentar el proveedor el descargo en el plazo otorgado, el formulador/evaluador emitirá su informe concluyendo que se debe aplicar la penalidad, continuando con el trámite del inciso f.

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 CONTROVERSIAS²⁰

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

²⁰ 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).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ 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 ²²		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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²³ 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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 JURÍDICA], declaro bajo juramento:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁶] 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

²⁶ 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 (trasape), 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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

[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

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 ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² 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 empresa³³ 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.

³³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										

³⁴ 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.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
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

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 12

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante

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

ANEXO Nº 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.