

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MDL/OEC-01 PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE  
ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA  
TÉCNICA DENOMINADO: "CREACION DEL SERVICIO DE  
ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LURICOCHA DE CENTRO  
POBLADO LURICOCHA DISTRITO DE LURICOCHA DE LA  
PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.





## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### 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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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



## **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 RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

## **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## **CAPÍTULO I** **GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA  
RUC N° : 20143109241  
Domicilio legal : LOS MISIONEROS-PLAZA PRINCIPAL N° 15 LURICOCHA  
Teléfono: : 916632561  
Correo electrónico: : Municipalidadluricocha2023@gnail.com

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA DENOMINADO: "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LURICOCHA DE CENTRO POBLADO LURICOCHA DISTRITO DE LURICOCHA DE LA PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"**

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 016-2024-MDL/GM el 14 DE FEBRERO DE 2024.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

5-18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben S/. 10.00 (DIEZ Y 00/100 SOLES), en la caja de la Entidad en el horario de 08:00 horas a 13:00 horas y de 15:00 horas a 18:00 horas, sito en LOS MISIONEROS





– LURICOCHA N° 15 y recabar las bases en la OFICINA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.

*Importante*

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

#### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 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
- Ley N° 43610 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante Decreto supremo N° 082-2019-EF.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

#### Importante

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

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

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

##### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Importante para la Entidad

- *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:*

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

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

*Dicha solicitud se puede presentar en el ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

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

*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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI<sup>7</sup> : [.....]

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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 <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.

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

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

**Importante**

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARETES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA, SITO EN LA PLAZA PRINCIPAL LOS MISIONEROS – LURICOCHA N° 15

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS de acuerdo al siguiente cronograma

**Cuadro N° 8. Forma y cronograma de pago**

N° DE PAGO	PRODUCTO	PAGO %	CRONOGRAMA DE PAGO (SEMANA S/.)											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Entrega del Plan de Trabajo que incluye objetivos del trabajo, estrategias, instrumentos de recolección de información, metodología de desarrollo del trabajo (entrega a los 10 días de la firma del contrato)	20%		S/. 13,956.4										
2	Informe Final: Estudio de Preinversión que incluye diseño, costos, planos, metrados, Diagnóstico Social y Estudio Antropométrico, estudios técnicos (Topográfico, Saneamiento Físico Legal o Arreglos Institucionales, Mecánica de Suelos, Estimación de Riesgos) documentos de saneamiento físico legal o arreglos institucionales, CIRA, EIA, , actas de socialización, actas de acuerdos y compromisos de operación y mantenimiento, y otros documentos concernientes a la tipología del proyecto (entrega a los 75 días de la firma del contrato)	40%										S/. 27,912.80		
3	Entrega del Estudio de Preinversión viabilizado, debidamente ordenado y foliado	40%												S/. 27,912.80
Avance por mes		100%		13.33%								60%		26.67%
Total avance acumulado				13.33%								73.33%		100%

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

- Informe del funcionario responsable del GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL, ECONOMICO Y TURISTICO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Solicitud de Pago
- Copia del Contrato y Otros documentos que ameriten para su pago

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARETES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURICOCHA, sito en LA PLAZA PRINCIPAL LOS MISIONEROS – LURICOCHA N° 15



### **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**

### **1. CONSIDERACIONES GENERALES**

#### **1.1. Denominación de la contratación**

Servicios de consultoría para la elaboración de Estudio de Preinversión del proyecto de " CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LURICOCHA DE CENTRO POBLADO LURICOCHA DISTRITO DE LURICOCHA DE LA PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

#### **1.2. Finalidad pública**

Considerando que de acuerdo al Artículo 7° de la Constitución Política del Perú (1993), en el que se señala que todos tenemos derecho a la protección de la salud, la del medio familiar y la de la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y defensa, resulta necesario tomar medidas que permitan velar por la salud integral de la población y de su entorno familiar y social. Asimismo, mediante la Política de Estado del Acuerdo Nacional 13° “ACCESO UNIVERSAL A LOS SERVICIOS DE SALUD Y A LA SEGURIDAD SOCIAL”, se tiene como objetivo nacional a) promover hábitos de vida saludables, b) ampliar y descentralizar los servicios de salud, especialmente en las áreas más pobres del país, priorizándolos hacia las madres, niños, adultos mayores y discapacitados, y c) promover el acceso gratuito y masivo de la población a los servicios públicos de salud.

Por otro lado, de acuerdo a los Objetivos Prioritarios de la Política Multisectorial de Salud, se busca mejorar los hábitos, conductas y estilos de vida saludables de la población, y asegurar el acceso a servicios integrales de salud de calidad y oportunos a la población, además, conforme a lo establecido en el Artículo 80° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se tiene como funciones específicas compartidas de las municipalidades distritales, el gestionar la atención primaria de salud, así como construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de salud en los centros poblados que los necesiten, en coordinación con las municipalidades provinciales, los centros poblados y los organismos regionales y nacionales pertinentes.

Tomando también en consideración, lo establecido en los objetivos y acciones estratégicas del PESEM (2022), que buscan mejorar la salud de la población mediante la reducción de la desnutrición infantil, además de ampliar la cobertura de protección en salud, mediante el incremento de la oferta de servicios de salud, la Municipalidad Distrital de Luricocha, requiere contratar los servicios de consultoría para la elaboración del Estudio de Preinversión del proyecto "CREACIÓN DEL CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL PARA REDUCIR CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LURICOCHA DE CENTRO POBLADO LURICOCHA DISTRITO DE LURICOCHA DE LA PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO, que permitan brindar servicios de promoción de la salud para el empoderamiento de las familias respecto al cuidado adecuado y oportuno de las niñas y niños, mediante técnicas educativas de salud con participación de las madres, cuidadores, agentes comunitarios y personal de salud, respetando las creencias y costumbres, para la adopción de prácticas saludables que contribuyan al adecuado crecimiento y óptimo desarrollo de las niñas y niños.

Esto posibilitará una intervención integral que ayude a reducir la prevalencia de la desnutrición crónica y la anemia infantil en niños y niñas menores de 05 años, el cual es un problema público en el distrito, que viene generando consecuencias a largo plazo, cuyos efectos se perciben en la deficiente calidad de salud de la población, limitados logros de aprendizaje, escaso acceso a oportunidades laborales, prevalencia de la condición de pobreza total y pobreza extrema, desigualdad social, violencia de género, entre otros aspectos. Por todo lo planteado, resulta de Finalidad Pública, la elaboración del Estudio de Preinversión de “CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LURICOCHA DE CENTRO POBLADO LURICOCHA DISTRITO DE LURICOCHA DE LA PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”, el cual deberá contemplar los lineamientos y metodología del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, la normativa sectorial y los criterios técnicos requeridos.

### **2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS**

La brecha a cubrir con el presente servicio es el “PORCENTAJE DE CENTROS DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL REQUERIDOS”.

### **3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

#### **3.1. Antecedentes**



Los motivos que generan la presentación de la propuesta tienen su origen en indicadores poco favorables relacionados a la limitada atención de servicios de salud básicos y la prevalencia de la desnutrición crónica y la anemia infantil.

El Perú a través de las Políticas de Estado y las Políticas sectoriales de salud, tiene como finalidad, mejorar la promoción de la salud, el acceso a servicios de salud básicos y reducir la prevalencia de la desnutrición crónica y la anemia infantil al año 2030. La estrategia planteada por el Estado busca promover sinergias entre los distintos sectores y los diferentes niveles de gobierno, a través del incremento de la oferta de servicios de salud con pertinencia intercultural, y la lucha contra la desnutrición crónica y la anemia infantil. Asimismo, el Ministerio de Salud, ha declarado la lucha contra la Desnutrición Crónica y la Anemia Infantil, como una **PRIORIDAD NACIONAL** a través de la **POLÍTICA NACIONAL MULTISECTORIAL DE SALUD AL 2030** y el **PLAN NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN Y CONTROL DE LA ANEMIA MATERNO INFANTIL Y LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA INFANTIL EN EL PERÚ 2017-2021**, con el cual se busca mejorar los hábitos y conductas saludables de la población, con la participación activa de los diferentes actores sociales del ámbito distrital (personal profesional, autoridades, agentes comunitarios de salud y familia). La creación de Centros de Promoción y Vigilancia Comunal (CPVC) permite brindar servicios de promoción de la salud mediante el empoderamiento de las familias respecto al cuidado adecuado y oportuno de los niños y niñas, con técnicas educativas de salud con la participación de las madres, cuidadores, agentes comunitarios y personal de salud, con el respeto de las creencias y costumbres, para la adopción de prácticas saludables que contribuyan al adecuado crecimiento y óptimo desarrollo de los niños y niñas. Sin embargo, como se detalla en el Diagnóstico de Brechas de Infraestructura y Equipamiento del Sector Salud (2022), únicamente el 23% de municipalidades cuentan con al menos un CPVC en funcionamiento, y de acuerdo a la Dirección General de Promoción y Salud – MINSA (2021), el departamento de Ayacucho no cuenta con ningún CPVC.

Para afrontar esta situación y reducir la brecha de “PORCENTAJE DE CENTROS DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL REQUERIDOS”, la Municipalidad Distrital de Luricocha viene emprendiendo actividades de promoción de la salud en favor de las comunidades del distrito, mediante el mejoramiento de los establecimientos de salud y la promoción y vigilancia comunal del cuidado integral de la madre y el niño. Por ello, el año 2010, se elabora en el distrito, el proyecto de “MEJORAMIENTO DE LA SALUD MATERNO INFANTIL PARA LA DISMINUCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN INFANTIL, DISTRITO DE LURICOCHA - HUANTA – AYACUCHO”, mediante el cual se tuvo como objetivo reducir la desnutrición crónica en madres gestantes y niños menores de 02 años, a través de la construcción de infraestructura de atención materno infantil, adquisición de equipos biomédicos, y capacitación de personal de salud. Así mismo, el año 2020, el proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y EL NIÑO EN EL DISTRITO DE LURICOCHA - PROVINCIA DE HUANTA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”, cuyo objetivo fue que la población de niños y niñas menores de 05 años, mujeres gestantes y madres lactantes cuenten con un adecuado estado nutricional, para lo cual se plantea la construcción de centros de promoción y vigilancia comunal, equipamiento, y capacitación de promotores municipales, personal de salud, y familias con mujeres gestantes y madres lactantes. Por otro lado, la Municipalidad Distrital de Luricocha, a través del Programa Presupuestal 1001: PRODUCTOS ESPECÍFICOS PARA DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO, viene realizando un conjunto de acciones orientadas a promover el cuidado infantil y la adecuada alimentación.

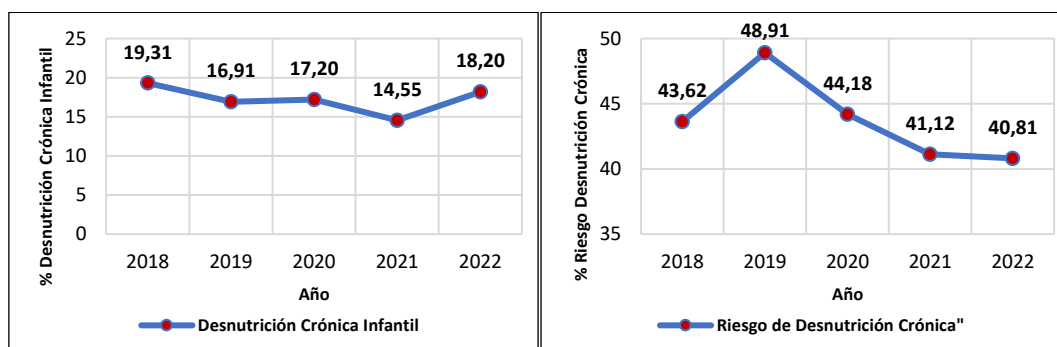
Mediante estas acciones la Municipalidad Distrital de Luricocha, las autoridades comunales, y las familias, han venido gestionando y promoviendo iniciativas enfocadas a la promoción de la salud, acceso a servicios de salud básicos y la reducción de la prevalencia de la desnutrición crónica y la anemia infantil. Estas iniciativas nos llevan a comprender la voluntad que existe tanto de las autoridades municipales, autoridades locales y las familias, para salvaguardar la salud de su población; pese a ello, los problemas de salud y los índices de desnutrición y anemia infantil persisten, por lo que, resulta necesario implementar un proyecto que además de contemplar la construcción de infraestructura de salud (CPVC), fortalezca las capacidades de los diferentes actores que intervienen en la promoción de la salud (profesionales de salud, agentes comunitarios, autoridades locales, y familias), a través de un enfoque intercultural, que responda y respete los hábitos y costumbres y a la cultura de salud de sus pobladores, que con el tiempo han sabido complementar la medicina tradicional y la medicina convencional o profesional. Asimismo, que incorpore programas de valor nutricional y hábitos saludables que permitan la sostenibilidad del proyecto.

### 3.2. Justificación

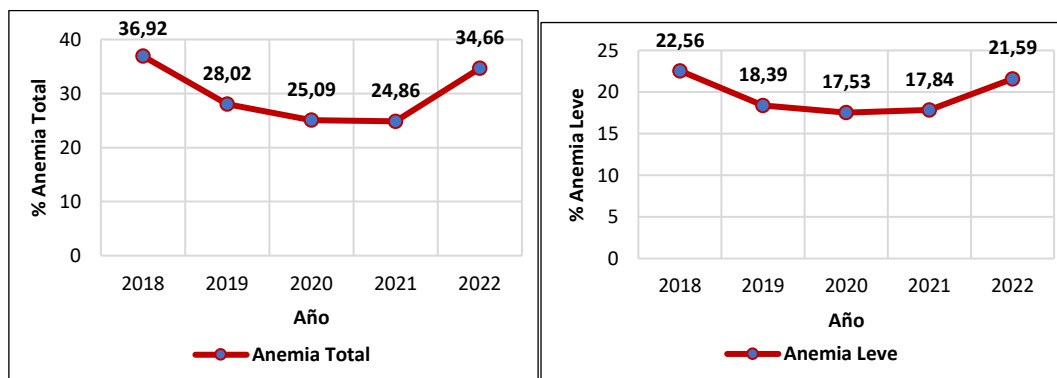
La prevalencia de la Desnutrición Crónica y la Anemia Infantil, es uno de los principales problemas que enfrenta el Distrito de Luricocha, centrando su atención en combatir esta enfermedad, la cual es un trastorno que afecta negativamente al desarrollo psicomotor y cognitivo de la niñez, perjudicando el goce de los derechos a una salud digna y de calidad, repercutiendo en los logros de aprendizaje, en el desarrollo físico y psicológico de los niños y manteniendo a la población en un círculo de pobreza y desigualdad. Esto puede deberse a diferentes aspectos relacionados a ineducados hábitos de higiene, escasa infraestructura de agua y saneamiento, deficiente manejo de residuos sólidos, escasos ingresos económicos, limitado acceso a servicios de salud básicos, limitada prevención y promoción de la salud, limitada vigilancia familiar en hábitos de nutrición, presencia de vectores, entre otros.

Como se señala en el análisis de Indicadores de Brechas del Sector Salud (2022), únicamente el 23% de municipalidades a nivel nacional cuentan con al menos un Centro de Promoción y Vigilancia Comunal en funcionamiento. De acuerdo a los datos consignados en ese reporte, el departamento de Ayacucho, no presenta ningún Centro de Promoción y Vigilancia Comunal en funcionamiento, por lo que la brecha a cubrir es del 100%.

**Desnutrición Crónica y Anemia Infantil:** En el distrito de Luricocha, de acuerdo a los datos del Sistema de Información SIEN – HIS (2022) del Instituto Nacional de Salud, con el paso de los años se ha mantenido los índices de Desnutrición Crónica Infantil, teniéndose que el año 2018, el 19.31% de niños y niñas menores de 05 años, presentaba Desnutrición Crónica Infantil, mientras que el 43.62% presentaba riesgo de padecerla. Para el año 2022, se tiene que el 18.20% presenta Desnutrición Crónica Infantil, mientras que el 40.81% presenta riesgo de padecerla. Estos datos nos demuestran que, a pesar de los esfuerzos realizados, existe prevalencia en este padecimiento.



De igual manera ocurre con la Anemia Infantil. De acuerdo a los datos del Sistema de Información SIEN – HIS (2022) del Instituto Nacional de Salud, para el año 2018, el 36.92% de niños y niñas menores de 05 años, presentaba anemia total, mientras que el 22.56% presentaba anemia leve. Para el año 2022, el 34.66% presenta anemia total, mientras que el 21.59% presenta anemia leve.



La prevalencia de la Desnutrición Crónica según el estándar de la Organización Mundial de la Salud es mayor en el área rural (25,7%) que en el área urbana (7,3%). Asimismo, el mayor índice de desnutrición se reportó en las niñas y niños con madres con nivel educativo primario o menor nivel (25,6%) y en la población infantil menor de tres años de edad (13,1%).

**Acceso a servicios de salud Básicos:** El distrito de Luricocha presenta 0% de CENTROS DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL (VPVC). Asimismo, de acuerdo al RENIPRESS (2023), cuenta con 04

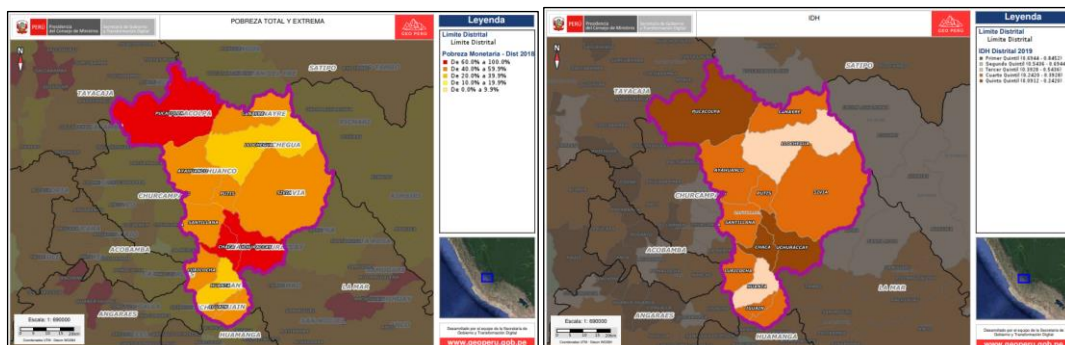
establecimientos de salud, 03 de nivel I-1, y 01 de nivel I-3. El Centro de Salud Luricocha I-3, cuenta con 30 profesionales de salud, con médico, enfermera, obstetra, odontólogo, biólogo, y psicólogo. Los Puestos de Salud de categoría I-1, en su mayoría cuenta con un solo profesional de salud (obstetra, enfermera). Estos puestos de salud no cuentan con la capacidad resolutoria necesaria para la atención de emergencias por lo que realizan las referencias a otro establecimiento de mayor capacidad. Asimismo, el número de personal con el que cuentan no logra abastecerse para el tratamiento de menores de edad, no cuenta con movilidad para desplazarse, y no se encuentran capacitado en temas de nutrición y salud intercultural.



**Problemas de salud:** Padecer de Desnutrición Crónica y Anemia Infantil genera el deterioro de la salud, pudiendo presentarse problemas de sobrepeso, obesidad y enfermedades no transmisibles, como hipertensión o diabetes en la vida adulta, por lo cual es necesario contar con atención en salud. De acuerdo a los datos del INEI (2017), en el distrito de Luricocha, el 7.76% de la población no cuenta con ningún tipo de seguro de salud. Los padecimientos de salud pueden constatare en los datos del Repositorio Único Nacional de Información en Salud - REUNIS (2023), que muestran que el 56.32% de casos de morbilidad de población infantil en el distrito de Luricocha, son por Infecciones Agudas de las Vías Respiratorias (IRAs), específicamente por problemas de resfriado común, faringitis aguda, y amigdalitis aguda, 14.74% son casos de anemia por deficiencia de hierro, 8.47% se deben a enfermedades de la cavidad bucal, y 7.37% se deben a enfermedades infecciosas intestinales. Estos padecimientos se encuentran directamente relacionados a problemas de desnutrición y anemia infantil.

Las malas prácticas de higiene y la existencia de inadecuadas prácticas alimentarias, se manifiestan justamente en los problemas intestinales y respiratorios.

**Pobreza y Desarrollo Humano:** En el distrito de Luricocha, de acuerdo a los datos del Mapa de Pobreza del INEI (2018), y el CEPLAN (2021), el 43.56% de la población se encuentra en condición de pobreza total, mientras que el 34.83% de la población se encuentra en condición de pobreza extrema, por lo que el distrito se encuentra en el QUINTIL 2 de pobreza. De acuerdo al PNUD (2019), el Índice de Desarrollo Humano del distrito es de 0.35, lo cual indica que el distrito presenta un nivel de desarrollo humano BAJO, siendo imperativo apostar por proyectos de prevención y promoción de la salud. La esperanza de vida del poblador del distrito es de 75 años, y 67.03% de pobladores con 18 años logró terminar la secundaria.



**Ingreso económico y Necesidades Básicas Insatisfechas:** De acuerdo a los datos del PNUD (2019), el ingreso familiar per cápita en el distrito de Luricocha es de tan solo S/. 353.14, monto que no alcanza para cubrir la canasta básica de alimentos, lo cual trae consigo problemas de desnutrición y anemia infantil. La imposibilidad de acceder a un empleo con salario digno genera además que exista Necesidades Básicas Insatisfechas, teniendo que el 1% de la población reside en viviendas con características físicas inadecuadas, 11.80% reside en viviendas hacinadas, 3.90% reside en viviendas sin servicios higiénicos, 3.70% vive en

hogares con niños que no asisten a la escuela, y 9% vive en hogares con alta dependencia económica (INEI, 2017).

**PEA y desempleo:** El limitado acceso a empleo digno repercute en la imposibilidad de acceder a servicios de calidad, y a una alimentación adecuada. De acuerdo a los datos del INEI (2017), En el distrito de Luricocha el 65.95% de la población se dedica principalmente a la agricultura, ganadería, silvicultura y pesca, la cual está destinada principalmente al autoconsumo, seguido de un 7.36% de población que se dedica al comercio al por mayor y menor, y 5.79% que se dedica a la construcción. También se tiene que en el distrito el 9.11% de la PEA se encuentra desocupada, mientras que el 57.63% de la población pertenece a la NO PEA, es decir, población en edad de trabajar que no trabaja y que no se encuentra buscando trabajo.

**Bajos logros de aprendizaje:** Los bajos logros de aprendizaje se encuentran directamente relacionados a problemas de Desnutrición Crónica y Anemia Infantil, debido a que impide el desarrollo conductual y cognitivo, y el rendimiento escolar. En el distrito de Luricocha, de acuerdo a la ECE (2018) realizado por el MINEDU, el 17.2% de estudiantes de 4to grado de primaria presenta nivel satisfactorio en Matemáticas, y el 16.2% presenta nivel satisfactorio en Comprensión de Lectura. En cuanto a alumnos de 2do grado de secundaria, de acuerdo a la ECE (2019), únicamente el 5.21% presenta nivel satisfactorio en Matemáticas, y solo 3.10% presenta nivel satisfactorio en Comprensión de Lectura.

Estos problemas de aprendizaje, sumado a limitadas oportunidades laborales y bajo ingreso económico de las familias, ocasiona problemas de deserción escolar. De acuerdo al INEI (2017), El 35.76% de la población del distrito alcanzó solo el nivel de primaria, 36.75% culminó la secundaria, 2.35% logró culminar una carrera técnica, y 2.12% logró culminar la universidad. El 19.39% de la población, no sabe leer ni escribir.



**Acceso a servicios de agua y saneamiento y condición de la vivienda:** El limitado acceso a servicios básicos y a viviendas saludables, el inadecuado tratamiento de agua para el consumo y la higiene, servicios higiénicos en mal estado y con proliferación de vectores, y viviendas hacinadas y con presencia de animales, son las principales causas de la prevalencia de la Desnutrición Crónica y la Anemia Infantil. En el Distrito de Luricocha de acuerdo a los datos del INEI (2017), el 56.13% de las viviendas cuentan con red pública de agua dentro de la vivienda, el porcentaje restante se abastece de pilón de uso público, cisterna, pozo, manantial, ríos, o a través del vecino. Únicamente el 20.26% de las viviendas cuenta con red de desagüe dentro de la vivienda, el porcentaje restante cuenta con pozo séptico, letrina, pozo ciego, o hace sus deposiciones en ríos o campo abierto. Con respecto a alumbrado eléctrico, 72.48% de las viviendas cuenta con alumbrado eléctrico, 81.57% de hogares cocina con leña, 77.75% de las viviendas presenta piso de tierra, 89.61% presenta paredes de tapia y adobe, y 67.93% presenta techo de calamina.

**Manejo de Residuos Sólidos e higiene:** El inadecuado manejo de los residuos sólidos domiciliarios y la proliferación de vectores producidos por estos, además del escaso acceso a servicio de agua potable para la limpieza y desinfección, generan inadecuados hábitos de higiene que traen consigo problemas de IRAs y EDAs, parasitosis, problemas cutáneos, Desnutrición Crónica y Anemia Infantil. De acuerdo a los datos del Sistema de Información de Gestión de Residuos Sólidos – SIGERSOL (2021), en el distrito la Generación Per Cápita de Residuos Sólidos Domiciliarios es de 0.44 kg/hab/día, generándose en total 1.34 toneladas de residuos diariamente, los cuales son arrojados en calles, chacras o cauces de ríos, asimismo, no se realiza programas de segregación, la población entierra o quema sus residuos sólidos, y menos del 20% de la población se encuentra capacitada en educación ambiental.

Con respecto a las prácticas de higiene familiar y condiciones de limpieza, en el distrito de Luricocha, las condiciones de limpieza son escasas debido al limitado acceso a servicio de agua, además de la crianza de animales domésticos en la cocina (cuyes, perros, gatos), lo cual repercute en la aparición de enfermedades parasitarias.

Además de las razones presentadas que justifican la necesidad pública de la elaboración del Estudio de Preinversión, resulta imperativo señalar que la propuesta se ajusta a las políticas de Estado, lineamientos sectoriales, y objetivos y acciones estratégicas de nivel regional, provincial y local.

**Cuadro N° 1. Lineamientos asociados al tema**

MARCO NORMATIVO Y DE POLÍTICA	LINEAMIENTOS ASOCIADOS AL TEMA
Constitución Política del Perú (1993)	- Todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad así como el deber de contribuir a su promoción y defensa.
Ley N° 26842, Ley General de Salud	- La protección de la salud es de interés público. Por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla.
Ley N° 29885, Ley que declara de interés nacional la creación del	- Se declara de interés nacional, la creación del Programa de Tamizaje Nacional Universal que permite detectar anomalías o enfermedades en el recién nacido, con la finalidad de brindarle en tratamiento oportuno, contribuyendo a disminuir la morbilidad, discapacidad y mortalidad infantil.



Programa de Tamizaje Neonatal Universal	- La elaboración del Programa de Tamizaje Neonatal Universal y las normas complementarias para el establecimiento de los procedimientos técnico-administrativos necesarios para su implementación progresiva y ejecución está a cargo del Ministerio de Salud.
Decreto Legislativo N° 1155	- Que dicta medidas destinadas a mejorar la calidad del servicio y declara de interés público el manteniendo de la infraestructura y el equipamiento en los establecimientos de salud a nivel nacional.
Decreto Supremo N° 001-2012 - MIMP que aprobó el "Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia - PNAIA 2012- 2021" y constituye Comisión Multisectorial encargada de su Decreto Supremo N° 020- 2014-SA, que aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344 Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud	- Se aprueba el "Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia - PNAIA 2012-2021", que consta de ocho (8) capítulos y comprende cuatro (4) objetivos estratégicos organizados en función a la línea de vida: 1) Garantizar el Crecimiento y Desarrollo Integral de Niñas y Niños de 0 a 5 años de edad; 2) Garantizar la Continuación del Crecimiento y Desarrollo Integral de Niñas y Niños de 6 a 11 años de edad; 3) Consolidar el Crecimiento y Desarrollo Integral de las y los Adolescentes de 12 a 17 años de edad; y, 4) Garantizar la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes de 0 a 17 años de edad; así como 25 resultados esperados al año 2021, y seis (6) metas emblemáticas, que en anexo forma parte de la presente norma.
Decreto Supremo N° 010-2016-MIDIS	- Se aprueba los Lineamientos para la Gestión Articulada Intersectorial e Intergubernamental orientada a Promover el Desarrollo Infantil Temprano, denominados "Primero la Infancia", en el marco de la política de desarrollo e inclusión social, cuyo texto se encuentra en el Anexo que forma parte del presente decreto supremo.
Ministerial N° 828-2013/MINSA	- Se aprueba la NTS N° 106-MINSA/DGSP- V.01 Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de Salud Neonatal.
Resolución Ministerial N° 055 - 2016/MINSA.	- Se aprueba la Directiva Sanitaria para la prevención de anemia mediante la suplementación con micronutrientes y hierro en niñas y niños menores de 36 meses.
Resolución Ministerial N° 250 - 2017/MINSA.	- Se aprueba la NTS N° 134-MINSA/2017/DGIESP, Norma Técnica de Salud para el manejo terapéutico y preventivo de la anemia en niños, adolescentes, mujeres gestantes y puerperas.
Ordenanza Regional N° 006 – 2017 – GRA/CR	- Se declara de prioridad pública regional la lucha contra la anemia y la desnutrición crónica en niños menores de 5 años en la región de Ayacucho.
Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030	- Mejorar los hábitos, conductas y estilos de vida saludables de la población. - Asegurar el acceso a servicios integrales de salud de calidad y oportunos a la población.
Plan Estratégico Sectorial Multianual de Salud 2016 - 2021	- En cuyos objetivos estratégicos se plantea mejorar la salud de la población y ampliar la cobertura de aseguramiento para la protección en salud.
Plan de Desarrollo Regional Concertado Ayacucho 2016-2021	- Mejorar las condiciones de salud de toda la población en la región
PDLC Municipalidad Provincial de Huanta al 2021	- Promover el desarrollo humano y hábitos saludables en la provincia - Contribuir con la calidad de los servicios de salud en la provincia
PDLC Distrito de Luricocha al 2024	- Contar con población saludable con competencias desarrolladas y acceso a servicios públicos

#### 4. OBJETIVOS DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

El objetivo es contratar los servicios de un consultor o empresa consultora con amplia experiencia en la formulación de Estudio de Preinversión en Centros de Promoción y Vigilancia Comunal y Desnutrición Crónica y Anemia Infantil, que reúna la información requerida para sustentar la viabilidad técnica, económica, social y ambiental del proyecto: "CREACIÓN DEL CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL PARA REDUCIR LA CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LURICOCHA DE CENTRO POBLADO LURICOCHA DISTRITO DE LURICOCHA DE LA PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", en el marco de la metodología del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.

##### Resultados esperados

Al culminar la actividad se espera contar con un Estudio de Preinversión del proyecto " CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LURICOCHA DE CENTRO POBLADO LURICOCHA DISTRITO DE LURICOCHA DE LA PROVINCIA DE HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", cuyo resultado permitirá contar con una propuesta participativa que nos muestre las características técnicas, económicas, sociales y ambientalmente viables, para poder brindar a la población infantil del distrito de Luricocha el servicio adecuado de atención de salud básica, y cuya implementación, genere un crecimiento saludable en niños y niñas del distrito.

## 5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO

### 5.1. Área de influencia

#### a) Ubicación política

El área de influencia del proyecto será el distrito de Luricocha. Este distrito se encuentra ubicado en la zona suroeste de la provincia de Huanta, departamento de Ayacucho. Limita por el Norte con los distritos de La Merced y Santillana, por el Sur, con los distritos de Chincho y Huanta, por el Este, con el distrito de Chaca, y por el Oeste, con el distrito de Marcas.

Región : Ayacucho

Provincia : Huanta

Distrito : Luricocha

Centros Poblados : Luricocha, Huayllay, y Azángaro

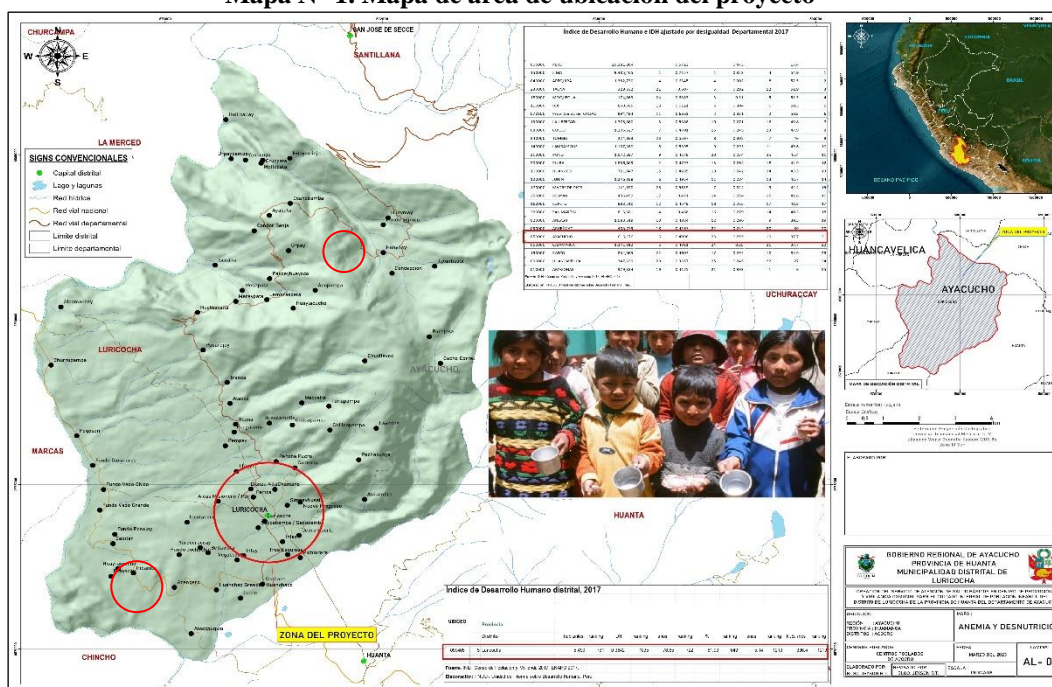
#### b) Ubicación geográfica

El área de estudio tiene la siguiente ubicación geográfica.

**Cuadro N° 2. Ubicación geográfica**

UBICACIÓN	COORDENADAS GEOGRÁFICAS		COORDENADAS UTM		ELEVACIÓN
	LATITUD	LONGITUD	X	Y	
Luricocha	12°53'57.48" S	74°16'26.40" O	578762.00 m E	8573889.00 m S	2590
Huayllay	12°49'31.71" S	74°14'38.39" O	582041.00 m E	8582044.00 m S	3600
Azángaro	12°55'3.55" S	74°17'49.07" O	576265.00 m E	8571866.00 m S	2415

**Mapa N° 1. Mapa de área de ubicación del proyecto**

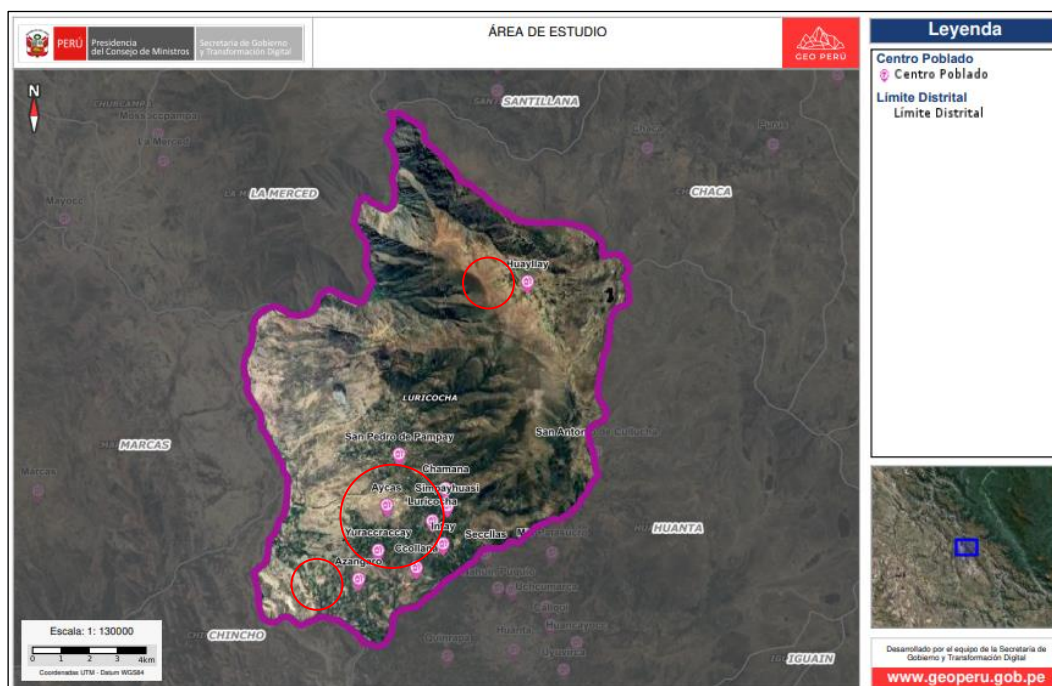


### 5.2. Área de estudio que deberá analizar el consultor

Para el presente proyecto se considera como área de estudio el distrito de Luricocha, identificándose las áreas más vulnerables (centros poblados de Luricocha, Huayllay, y Azángaro)

**Mapa N° 2. Mapa de área de estudio del proyecto**





**Beneficiarios:**

Los beneficiarios serán la población de 0 a 05 años de edad del Distrito de Luricocha, la cual de acuerdo a los datos del INEI (2017), concentra un total de 527, de los cuales 271 varones (51.42%) y 256 mujeres (48.58%).



**Localización:**

Los beneficiarios de la propuesta se localizan en el distrito de Luricocha (centros poblados de Luricocha, Huayllay, y Azángaro).

## 6. INFORMACIÓN DISPONIBLE

### 6.1. Información disponible a entregar al consultor

La Municipalidad Distrital de Luricocha proporcionará al consultor o empresa consultora información básica de fuentes primarias y secundarias como: el Plan de Desarrollo Local Concertado, cartografía del distrito, información básica de la gerencia de desarrollo social y/o similar, diagnósticos de IRAs y EDAs de establecimientos de salud del distrito, reportes de Desnutrición Crónica y Anemia Infantil, informes y reportes emitidos por las autoridades y/o profesionales del sector salud, padrón de promotores de salud existentes, información sobre programas sociales, información del SISFOH, objetivos y acciones consideradas contra la prevalencia de enfermedades en población infantil.

## 6.2. Información que deberá recopilar el consultor

El consultor o empresa consultora deberá de generar y recabar información primaria y secundaria.

Con respecto a la información primaria, se obtendrá la siguiente información:

- Reporte de Desnutrición Crónica y Anemia Infantil en establecimientos de salud del distrito.
- Reporte de diagnóstico de IRAs y EDAs, y morbilidad.
- Reporte de análisis antropométricos.
- Información socioeconómica y de salud intercultural a través de encuestas y entrevistas.
- Información de hogares (SISFOH)
- Opinión de autoridades, profesionales de salud y población.
- Información política institucional.
- Recabar instrumentos de gestión territorial e institucional.
- Recolección de actas de compromiso, documentos de sostenibilidad, entre otros.

Con respecto a la información secundaria, se obtendrá la siguiente información:

- Información sociodemográfica y económica (INEL, MIDIS, PDL, CENAGRO, INCORE, otros).
- Reporte de Vigilancia del Sistema de Información del Estado Nutricional en EESS (INS – MINSA).
- Información del Repositorio Único Nacional de Información en Salud (REUNIS), sobre morbilidad y mortalidad.
- Información del RENIPRESS y Dirección General de Personal de la Salud (DIGEP), sobre establecimientos de salud y capacidad resolutiva, personal de salud.



- Información ambiental y de gestión de riesgos (SINIA, SINPAD - Informe de Especialista acreditado por CENEPRED, ZEE, PDLIC, Estudios de Diagnóstico y Zonificación, otros).
- Información Demográfica y de Salud Familiar (ENDES)
- Información de Hogares y condiciones de vida de la población (ENAHU).
- Información del Mapa de Pobreza Monetaria Provincial y Distrital 2013 - 2018 (INEI).
- Además de información sobre investigaciones y formulación y ejecución de proyectos similares.

### **6.3. Instrumentos de apoyo en la recopilación de la información**

Para la recopilación de información primaria se deberá contar con:

- Formatos o fichas para la recopilación de información.
- Encuestas a la población interesada y/o afectada.
- Fichas de entrevistas a autoridades locales.
- Focus group con grupos de interés.
- Mapeo de actores locales.
- Observación directa.

Además, el consultor para elaborar los estudios se apoyará de instrumentos legales, de gestión y planificación como:

- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Plan Estratégico Sectorial Multianual 2016-2021.
- Política Nacional Multisectorial de salud al 2030 “Perú, país saludable”.
- Plan Nacional para la Reducción y Control de la Anemia Materno Infantil y la Desnutrición Crónica Infantil 2017-2021.
- Programa Articulado Nutricional.
- Criterios Técnicos para la Implementación de Centros de Promoción y Vigilancia Comunal para el Cuidado Integral de la Madre, la Niña y el Niño Menor de 36 Meses 2016 (MINSA).

## **7. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

### **7.1. Alcances**

Para el desarrollo de los estudios y la formulación del Estudio de Preinversión de Atención de Servicios de Salud Básicos (Centro de Promoción y Vigilancia Comunal), se deberá de considerar la metodología establecida en la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, el cual se encuentra en el siguiente link.

[https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=100278&lang=es-ES&view=article&id=5691](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100278&lang=es-ES&view=article&id=5691)

Para obtener la información necesaria para la formulación del Estudio de Preinversión, se deberá de realizar los trabajos de campo y gabinete necesarios que permitan la elaboración de estudios, diagnósticos, especificaciones técnicas, estimaciones de costos, análisis económicos y financieros, entre otros. Así mismo, la formulación del estudio, deberá considerar lo siguiente:

- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Anexo N° 7 - Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1435, Decreto Legislativo que establece la implementación y funcionamiento del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial – FIDT, publicado en el Diario Oficial “El Peruano”, el 16 de setiembre de 2018.
- DECRETO SUPREMO N° 001-2019-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1435, Decreto Legislativo que establece la implementación y funcionamiento del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial - FIDT (Publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 04 de enero de 2018).
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-EF/63.01, Aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas, cuyos anexos son, la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, y Lineamientos para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 1109-2020/MINSA, que Aprueba los “Indicadores de Brechas de Infraestructura y Equipamiento del Sector Salud”.



- Normas legales y técnicas que rigen la tipología de proyectos objeto de la propuesta.

## **7.2. Contenido del Estudio de Preinversión**

El Estudio de Preinversión, de acuerdo al marco del INVIERTE.PE, y a la metodología de la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión (2022) deberá contar con la siguiente estructura según la ficha técnica :

### **I) Resumen Ejecutivo**

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del Estudio de Preinversión.

#### **A. Información general del proyecto**

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

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

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

#### **B. Planteamiento del proyecto**

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

#### **C. Determinación de la brecha oferta y demanda**

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

#### **D. Análisis técnico del Proyecto**

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

#### **E. Gestión del Proyecto**

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

#### **F. Costos del Proyecto**

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

#### **G. Evaluación Social**

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

#### **H. Sostenibilidad del Proyecto**

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

## I. Marco Lógico

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

## II) Identificación

### 2.1. Diagnóstico:

Se incluirá información secundaria y/o primaria que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto. El diagnóstico se plantea bajo cuatro ejes:

#### 2.1.1. La población afectada

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, ésta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención.

En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto.

#### 2.1.2. El territorio

Definir el área de estudio como el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar el problema. Se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI. Comprende: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando esta existe), iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada, y iv) el área que se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la unidad productora.

Asimismo, se debe definir el área de Influencia como el espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población. En este sentido, también puede definirse como el espacio geográfico donde la población afectada consume los bienes o servicios relacionados con el problema, sean provistos total o parcialmente en la situación actual por una UP o en condición de racionamiento total (no existe UP y la población no puede acceder a ninguna otra).

#### 2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)

Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos, intangibles, entre otros), teniendo presente los estándares de calidad y niveles de servicio; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando.

Es importante que como resultado de este análisis se identifique qué activos de la función de producción del servicio público afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público.

En este sentido, se debe estimar la oferta actual e identificar y analizar sus principales restricciones, sobre la base del diagnóstico de la UP existente. En tal sentido, se debe realizar lo siguiente:

- Estimar la capacidad de producción de la UP a partir del análisis de los factores de producción identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles.
- Determinar la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto.
- Estimar la oferta optimizada, considerando las posibilidades de incrementar la capacidad de los factores de producción restrictivos, fundamentalmente con mejoras en la gestión. Explicar las razones, si fuera el caso, de por qué no se ha logrado materializar una situación optimizada.

d. Proyectar la oferta optimizada en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.

#### **2.1.4. Otros agentes involucrados**

Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo de Inversión.

Es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse. Sobre esta base se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

#### **2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos**

Especificar con precisión el problema central identificado a partir del diagnóstico. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema-efectos.

#### **2.3. Planteamiento del proyecto**

##### **2.3.1 Objetivo del proyecto**

Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer nivel y fundamentales), los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas. Sistematizar el análisis en el árbol de medios-objetivo-fines.

##### **2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución**

Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

### **III) Formulación**

#### **3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto**

Se debe fundamentar y establecer el horizonte de evaluación, el cual está constituido por el período de ejecución del proyecto y el periodo en el que se estimarán los costos de operación y mantenimiento y los beneficios sociales del proyecto, a efectos de su evaluación.

#### **3.2. Análisis del mercado del servicio**

##### **3.2.1 Análisis de la demanda del servicio**

Se efectuarán las estimaciones de la demanda actual y sus proyecciones, para lo cual se realizará lo siguiente:

- a. Se identificará los bienes y/o servicios que serán intervenidos por el proyecto, que se relacionan directamente con el problema identificado y que serán proporcionados durante la fase de funcionamiento.
- b. Se definirá la población demandante potencial, efectiva y objetivo, especificando y sustentando los parámetros y supuestos utilizados.
- c. Se estimará y analizará la demanda actual, en base a información de fuentes primaria y secundaria, que deberá haber sido incluida en el diagnóstico del servicio y de los grupos involucrados (en particular los afectados por el problema).
- d. Se analizará la tendencia de utilización del servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan. Sobre esta base se plantearán los parámetros y supuestos para las proyecciones de la demanda.
- e. Se proyectará la demanda o a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando y sustentando los parámetros, supuestos y metodología utilizada.

Solo si en el proyecto se incluyen intervenciones que pueden modificar las tendencias actuales de demanda, ya sea en términos de incremento de la población demandante o el ratio de concentración (cantidad demandada por período o nivel de utilización del servicio), se proyectará la demanda en la situación "con proyecto". Se sustentará los supuestos asumidos.

##### **3.2.2. Determinación de la brecha oferta – demanda**



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

### 3.3. Análisis técnico

#### 3.3.1. Aspectos técnicos

Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendida por el proyecto y en el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se debe avanzar en la configuración técnica de tales alternativas propuestas. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos-técnicos interdependientes: la localización, el tamaño y la tecnología. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto.

**a) Tamaño:** se refiere a la capacidad de producción del bien o servicio, para un periodo determinado. El factor principal que determina el tamaño del proyecto es el déficit que se desea atender, dado por la demanda de la población objetivo. No obstante, hay otros factores condicionantes que pueden influir en la decisión de tamaño del proyecto, como: existencia de economías de escala, estacionalidades en la demanda, terrenos disponibles, entre otros.

**b) Localización:** el proyecto debería identificar aquella ubicación o localización que produzca el mayor beneficio social a los usuarios de éste. Si bien este es el principal criterio para seleccionar la localización, también deberán tenerse en cuenta otros factores condicionantes como: disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros (naturales, socionaturales o antrópicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.

**c) Tecnología:** de acuerdo al proceso de producción de un servicio se pueden identificar diferentes activos asociados a cada una de las etapas de dicho proceso de producción. Es posible que para cada subproceso del proceso productivo existan diferentes alternativas tecnológicas, las que deberán ser analizadas para verificar si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas, para luego poder evaluar la mejor opción tecnológica.

**d) Análisis ambiental:** Asimismo, se debe identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

**e) Análisis de la gestión del riesgo (GdR):** planteamiento de un conjunto de medidas con el fin de evitar y prevenir el riesgo futuro de que se afecten las condiciones de prestación del servicio a nivel de una UP y de la población afectada intervenidas mediante un PI, por efecto de un desastre potencial o del cambio climático.

Para este análisis se deberá considerar los factores condicionantes que inciden en el tamaño, localización y tecnología, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas factibles que serán evaluadas para seleccionar la mejor según la evaluación social, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

#### 3.3.2. Diseño preliminar

Es la representación gráfica o esquemática de un proyecto de inversión en su fase de formulación y evaluación que describe las características físicas principales de la(s) alternativa(s) técnica(s) factible(s), con el propósito de dar una base para la estimación de costos. El diseño preliminar debe estar constituido con un nivel de información de ingeniería conceptual en la primera etapa de evaluación para las alternativas técnicas factibles y por ingeniería básica en la segunda etapa de evaluación para la alternativa seleccionada. Cada UF, de acuerdo a su criterio técnico y profesional, puede definir el diseño preliminar más idóneo para su proyecto, en caso el Sector no lo haya definido los criterios y/o normas técnicas para tal fin.

#### 3.3.3. Metas físicas

Teniendo en consideración el diseño preliminar se debe establecer las metas físicas que se generarán en la fase de Ejecución, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo en el contexto de cambio climático y la mitigación de los impactos ambientales negativos. Asimismo, identificar y cuantificar los recursos e insumos que se utilizarán en la fase de Funcionamiento.



### **3.4. Gestión del Proyecto**

#### **3.4.1 Gestión en la fase de ejecución**

(i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designada que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno, la ejecución y la eficiente ejecución.

La Gestión en la fase de Ejecución incluye el plan de implementación donde se detalla la programación de las acciones previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios.

#### **3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento**

(i) detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; (ii) definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la UP; (iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.

### **3.5 Costos del proyecto a precios de mercado**

#### **3.5.1 Estimación de los costos de inversión**

Estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de las metas físicas, la gestión del proyecto y la aplicación de costos por unidad de medida. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de Ejecución; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, de corresponder.

#### **3.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento**

Especificar el flujo de requerimientos de reposiciones o reemplazo de activos durante la fase de funcionamiento del proyecto y estimar los costos correspondientes.

#### **3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales**

Estimar los costos detallados de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación "sin proyecto" y en la situación "con proyecto". Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado. Los costos de operación y mantenimiento deben sustentarse con el diseño operacional cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.

## **IV) Evaluación**

### **4.1. Evaluación Social**

Se efectuará la evaluación social de cada alternativa, para lo cual se deberá elaborar los flujos de beneficios y costos sociales.

#### **4.1.1 Beneficios sociales**

Identificar, medir y valorar los beneficios directos (liberación de recursos y aumento del consumo), indirectos, externalidades positivas e identificar los intangibles que generará el proyecto, debiendo guardar coherencia con los fines del árbol de objetivos. Cuantificar y, de ser el caso, valorizar los beneficios que se generarían por cada una de las diferentes alternativas en la situación "con proyecto".

Asimismo, estimar los beneficios que se generarían en la situación "sin proyecto" y determinar los flujos de beneficios sociales incrementales, definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

#### **4.1.2 Costos sociales**

Se elaborarán los flujos de costos directos a precios sociales (situaciones con y sin proyecto), teniendo como base los flujos de costos a precios de mercado, los cuales serán ajustados aplicando los factores de corrección de precios de mercado a precios sociales.

Se deberá incluir también en los flujos los costos indirectos, externalidades negativas e identificar los intangibles que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado, pero que pueden generarse tanto en la situación "sin proyecto", como en la situación "con proyecto".

#### **4.1.3 Criterios de decisión**





Se estimarán los indicadores de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto que se está formulando.

**a) Metodología costo/beneficio:** Aplicar esta metodología a los proyectos en los cuales los beneficios se pueden cuantificar monetariamente y, por tanto, se pueden comparar directamente con los costos. Los beneficios y costos que se comparan son los "incrementales". Se deberán utilizar los indicadores de Valor Actual Neto Social, Valor Anual Equivalente Social y Tasa Interna de Retorno Social.

**b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE):** Aplicar esta metodología de evaluación sólo en el caso que no sea posible efectuar una valorización adecuada de los beneficios sociales en términos monetarios. Los indicadores son Costo Efectividad o Costo Eficacia. En caso se necesite comparar alternativas de distinta vida útil, se debe usar el Costo Anual Equivalente.

Debe considerarse las líneas de corte, en los casos que el Sector funcionalmente competente las haya aprobado, para definir si se toma la decisión de inversión.

#### 4.1.5 Análisis de incertidumbre

##### **Análisis de sensibilidad:**

Efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros) , cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

##### **Análisis de riesgo probabilístico:**

Estimar, mediante un análisis probabilístico, el valor esperado de la variable de resultado (VAN social del proyecto o CE) para tomar una decisión de inversión.

#### 4.2. Evaluación privada

La evaluación privada deberá efectuarse para aquellos proyectos de inversión que tienen un potencial de generación de ingresos monetarios (por ejemplo, a través del cobro de peajes, tarifas, tasas, cuotas, entre otros) por la prestación del servicio público sujeto de intervención. Contempla el análisis de flujos de caja (ingresos y egresos) desde el punto de vista de la institución (entidad o empresa pública) responsable de la ejecución y operación del proyecto, con el objeto de determinar su grado de autosostenibilidad y/o hasta qué punto tendrá que ser financiado con recursos públicos, sujeto a que el proyecto sea socialmente rentable.

#### 4.3. Análisis de Sostenibilidad

Especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) el no uso o uso ineficiente de los productos y/o servicios (v) conflictos sociales; (vi) la capacidad y disposición a pagar de los usuarios; y, (vii) los riesgos en contexto de cambio climático. Cuando los usuarios deban pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por la prestación del servicio, se realizará el análisis para determinar el monto y elaborará el flujo de caja. Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

#### 4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto

Plantear la estructura de financiamiento de la inversión especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

#### 4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

Se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

### V) Conclusiones

Se debe indicar el resultado (viable o no viable) del proceso de formulación y evaluación del proyecto y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- Las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa que se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.

- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir. - Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del Estudio de Preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

#### **VI) Recomendaciones**

Como resultado del proceso de elaboración del Estudio de Preinversión, la UF planteará recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones. Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

##### **Fase de Ejecución:**

- Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobrepazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del Estudio de Preinversión.

##### **Fase de Funcionamiento:**

- Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales (asignación de la operación y mantenimiento), de cobros de tarifas, entre otros. Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del Estudio de Preinversión.

#### **VII) Anexos**

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil.

- Estudio Topográfico.
- Estudio Técnico para el Saneamiento Físico Legal o Arreglos institucionales con documentación que acredite el saneamiento físico (tenencia, donación, contrato de transferencia, cesión de uso, otros), donde se implementará el CPVC.
- Estudio de Mecánica de Suelos.
- Estudio de Estimación de Riesgos.
- Evaluación de Existencia o Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
- Estudio de Impacto Ambiental.
- Diagnóstico Social y Estudio Antropométrico.
- Talleres con los involucrados.
- Acta de socialización y aceptación, acuerdos y compromisos, entre otros.
- Cotizaciones de los principales equipos para la implementación el Centro de Promoción y Vigilancia Comunal.
- Análisis de costos y presupuesto, costos unitarios, lista de insumos, planilla de metrado.
- Planos.
- Panel Fotográfico.

#### **7.3. Principales actividades que se deberán desarrollar durante el proceso de identificación, formulación y evaluación del proyecto**

El consultor o empresa consultora, será la responsable de realizar las actividades necesarias para poder entregar los productos requeridos con la calidad y eficacia necesaria.

La formulación del Estudio de Preinversión debe sujetarse a las normas técnicas del sector salud, realizándose además los estudios necesarios y recabándose los documentos de sostenibilidad que se requieran. En el marco de lo indicado, el consultor o empresa consultora desarrollará las siguientes actividades durante el proceso de elaboración del Estudio de Preinversión.

- a) Formular el Estudio de Preinversión que deberá ser compatible con los lineamientos de política sectorial, guías metodológicas generales, instructivos, parámetros y normas del sector salud y las directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.
- b) Señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información, fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio.
- c) Realizar las visitas de campo a la zona de estudio, a la zona del proyecto, así como a su área de influencia, a fin de recopilar la información *in situ* que permita determinar la ubicación georreferencial del proyecto, las características de prevención y promoción de la salud, y las condiciones de salud de la población infantil. En general se evaluará y estudiará la problemática que el proyecto pretende atender, la determinación de la demanda y oferta (brechas del servicio), gestión del servicio, entre otros; que sirva de insumo para la elaboración del Estudio de Preinversión. Estos trabajos deben ser plasmados en informes que deben contener toda la información obtenida en campo. Las visitas de campo deberán realizarse previa coordinación con el supervisor del estudio.
- d) Realizar talleres con participación de los actores involucrados en el proyecto, los cuales pueden ser autoridades locales, funcionarios públicos, profesionales del sector salud, población beneficiaria. Los talleres estarán referidos a identificar la problemática del acceso a servicios de salud básicos, y la prevalencia de enfermedades en población infantil, identificar medidas de solución, y a presentar las propuestas técnicas que el proyecto implementará en la zona, con apoyo de las instituciones o entidades involucradas. Estos trabajos deben ser plasmados en informes que deben contener toda la información obtenida en los talleres desarrollados, además de estar respaldados por actas.
- e) Para la sostenibilidad se deberá identificar a los actores involucrados, de forma tal que se obtenga los acuerdos respectivos para la sostenibilidad del proyecto; para lo cual deberá generarse la documentación que evidencie la aceptación de estos actores.
- f) Se deberá tener en consideración las normas técnicas sectoriales referidas al proyecto, y criterios técnicos, considerándose lo siguientes:
- CRITERIOS TÉCNICOS para la Implementación de Centros de Promoción y Vigilancia Comunal para el Cuidado Integral de la Madre, la Niña y el Niño Menor de 36 Meses 2016.
  - RM N° 045-2015, NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01. “Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención”.
  - Informe de verificación de cumplimiento de las condiciones de seguridad declaradas de acuerdo al Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, aprobado mediante RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 016-2018-CENEPRED/J.
- g) Para la elección de la comunidad o localidad en la que se ubicará el Centro de Promoción y Vigilancia Comunal, se deberá seguir los siguientes criterios:
- Debe de estar cerca de un centro o puesto de salud, es decir, estar ubicada en un lugar estratégico que permita el acompañamiento a los Agentes Comunitarios de Salud y las familias.
  - Contar con presencia considerable de población infantil de niños y niñas menores, y gestantes.
  - Comunidad con experiencia de trabajo con el personal de salud o con la municipalidad, que muestre organización y compromiso de trabajo conjunto.
  - Comunidad que cuente con ambiente o local disponible para el Centro de Promoción y Vigilancia Comunal.
  - En ningún caso el Centro de Promoción y Vigilancia Comunal estará ubicado dentro de la municipalidad o establecimiento de salud, ni junto a este. Pudiendo estar ubicado dentro del local comunal (espacio separado) o junto a él.
  - El Centro de Promoción y Vigilancia Comunal, no debe estar cerca a áreas de exposición y/o riesgos ambientales o desastres naturales (rellenos sanitarios, aguas servidas, derrumbes, carreteras de alto tránsito y otros).
  - NO deberá existir otro centro similar (ya sea público o privado)
- h) Para el diseño de infraestructura y equipamiento del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal se deberá tener las siguientes consideraciones:
- La adecuación o construcción debe adecuarse al medio ambiente y al entorno donde se ubica, considerando las características y materiales de la zona.
  - El local del CPVC deberá tener como área mínima aproximada entre 45 a 55 m, es deseable contar con mayor amplitud para el mejor desarrollo de las actividades educativas, de vigilancia y toma de decisiones. Estas medidas deben estar acordes con la cantidad de familias con niños y niñas menores que existan en la comunidad.
  - El espacio debe ser usado exclusivamente para el funcionamiento del CPVC, evitando su uso en otro tipo de actividades, para lo cual debe contar con las condiciones básicas de habitabilidad y seguridad.



- El local o terreno que se seleccione para la adecuación o edificación debe ofrecer a los usuarios las mejores condiciones de seguridad y accesibilidad con los títulos saneados la cual tendrá las siguientes características:
    - ✓ Terreno llano de preferencia, no de subida ni de bajada.
    - ✓ Alejado de zonas peligrosas (alud, huaycos, inundaciones, etc.).
    - ✓ Libre de fallas geológicas.
    - ✓ Lejos de establos, basurales, depósitos de combustibles u otros.
    - ✓ De forma adicional estos espacios, en la medida de lo posible, pueden contar con áreas verdes de acuerdo a las características de la comunidad.
  - Las paredes deben ser de material que permita un pintado con pintura lavable, dependiendo de la zona, se recomienda látex (interior) y oleo mate (exterior). Las paredes internas preferentemente deben ser de un solo color y de tono suave.
  - Las ventanas deben permitir la adecuada iluminación al local, pudiendo ser de madera, fierro o el material que esté disponible en la zona, pero que brinde las garantías de seguridad respectiva.
  - La puerta de ingreso principal al local, para efectos de seguridad debe ser de madera maciza o fierro con bisagras tipo capuchinas aluminizadas o aceradas para sierra y selva de 4" x 4", con chapa de sobreponer de tres golpes. La puerta debe abrir para afuera con giro de 180 grados.
  - El techo del local debe adecuarse de acuerdo a efectos climatológicos de cada zona, pudiendo ser estos de latón, calamina, teja andina, losa aligerada, ladrillo de techo, palmera o palma real, etc. que deben garantizar impermeabilidad y protección de los espacios cubiertos; asimismo, las pendientes o inclinaciones de los techos serán de acuerdo a cada región (20 a 25 grados para sierra y selva).
  - Los pisos del local deben ser duros con superficie antideslizante, resistentes al tránsito intenso y al agua, de ser necesario deben contar con rejillas y sumideros para la adecuada limpieza.
  - Los pisos para el área de juego libre deben ser firmes, cálidos y limpios, que permita contar con menores sin zapatos, favoreciendo la maduración de los músculos de los pies.
  - En zona urbana, debe contar con servicios básicos (agua y desagüe) con conexión interna a red pública, en zona urbana marginal, contar con agua segura y baño (taza o inodoro y lavatorio), o taza conectado a pozo séptico, y en zona rural debe contar con recipientes para almacenar agua y letrina.
  - Los sanitarios serán en losa. Es deseable contar en tamaño para niños y adultos, y los lavaderos se deberán colocar a una altura de 0.60 m. en el caso que hubiere, la cocina y el lavadero será de acero inoxidable de 2 pozas.
  - El letrero estará encima de la entrada principal que identifique al CPVC, cuyas medidas dependerán de las características que presente el local. Se sugiere que el letrero sea de material durable y anticorrosivo, durable ante el sol, lluvia, etc.
  - El local debe permitir contar con un ambiente que no solo favorezca el intercambio de aprendizaje para los padres, madres y cuidadores de los menores; sino también, un ambiente que brinde las condiciones para una calidad en el desarrollo de acciones de cuidado a través de las actividades educativas, de vigilancia y toma de decisiones.
  - En resumen, el espacio del local debe reunir las siguientes condiciones:
    - ✓ **Seguros:** porque posibilita que los niños realicen sus actividades en forma tranquila sin que estén expuestos a algún peligro que atente contra su seguridad física y emocional.
    - ✓ **Saludables:** porque propicia el bienestar integral de quienes lo habitan.
    - ✓ **Estables:** porque da estabilidad emocional al niño, y tiene una organización espacial que no cambia abruptamente.
    - ✓ **Funcionales:** porque cumple la función que se requiere en la tarea de atender al niño en todo momento, en los cuidados infantiles, en la actividad autónoma y el juego libre.
    - ✓ **Ecológicos:** porque respeta el medio ambiente, con materiales que no le hacen daño a la salud del niño y permiten un desarrollo natural y armonioso con el ambiente y consigo mismo.
    - ✓ **Transformables:** porque permite acondicionar en la dinámica cotidiana, espacios y materiales que estén relacionados a las necesidades de la acción exploradora y transformadora del niño.
    - ✓ **Adaptados a la cultura:** porque implica por ejemplo el uso de materiales y técnicas de construcción propias con diseños arquitectónicos que no desentonen con el contexto.
    - ✓ **Estéticos:** porque lo importante es conectarse con aquello que tenga un sentido de armonía para la comunidad; la belleza se relaciona a cada persona y grupo en particular.
  - Para el equipamiento del CPV se deberá tomar en consideración mobiliario básico del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal, el kit para sesiones demostrativas en lavado de manos, el kit de sesiones demostrativas para la preparación de alimentos, y el kit para promover el desarrollo infantil, contemplado en los CRITERIOS TÉCNICOS para la Implementación de Centros de Promoción y Vigilancia Comunal para el Cuidado Integral de la Madre, la Niña y el Niño Menor de 36 Meses 2016.
- i) El Estudio de Preinversión deberá contar con documentación técnica mínima obligatoria, consignando lo siguiente:

- Documento de Partida registral que acredite el Saneamiento Físico Legal (SFL) la cual deberá estar a nombre de la Entidad, de acuerdo al Art. 8 de la Ley 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales., o Documento de arreglo institucional. En caso no se cuente con el SFL, es indispensable realizar y registrar los Arreglos Institucionales (AI) correspondientes, donde se establezca específicamente que el terreno será destinado para el CPVC objeto del estudio, así como el área y condiciones de dicho arreglo.

Los Arreglos Institucionales se pueden acreditar con al menos uno de los siguientes documentos:

- ✓ Escritura Pública, minuta o contrato de transferencia de dominio o actos de administración.
- ✓ Convenio Interinstitucional donde se especifique la ubicación y características del predio (legalidad del acto y legitimidad de las partes).
- ✓ Resolución Administrativa que disponga la Afectación en Uso (con plazo indeterminado o determinado) a favor del Gobierno Local.
- ✓ Acuerdo de Concejo Municipal (o Acuerdo de Consejo Regional) y Resolución Administrativa de Cesión en Uso, según corresponda.
- ✓ En el caso de que el terreno sea propiedad de una comunidad campesina: documento de cesión en uso, especificando el área y el tiempo de la cesión.

Excepcionalmente, se aceptará que la disponibilidad física del predio se acredite con uno de los siguientes documentos:

- ✓ Constancias o certificados que acrediten la posesión del predio a nombre del Gobierno Local.
- ✓ Resolución de creación del CPVC u otro documento fehaciente que determine la preexistencia del servicio público antes de la titulación o deslinde de las superficies que se encuentran inscritas en el Registro de Predios a nombre de comunidades campesinas (CC) y nativas (CN).
- ✓ Acta de Asamblea y/o declaración jurada donde conste el reconocimiento del área destinada a uso y servicio público de libre disponibilidad, expedida por CN, CC u otros.
- ✓ Acta de entrega del terreno por el titular de dominio.
- ✓ En caso se proyecte la compra del terreno de un privado, tener al menos una carta de intención del propietario en la cual éste declare su voluntad de vender y se especifiquen el área y precio solicitado por m<sup>2</sup>.

- Documento de compromiso de operación y mantenimiento firmado por el Gobierno Local, que sustente la capacidad presupuestal de la entidad para cubrir los costos de operación y mantenimiento del estudio.
- Documento de factibilidad de servicio de agua, desagüe y energía eléctrica vigente, al momento de la declaración de viabilidad y ser emitidas por la entidad (pública o privada) prestadora que se encarga de operar y mantener el servicio correspondiente. Para la zona urbana, los servicios de agua y desagüe deben tener conexión interna a red pública, para zona urbana marginal, debe contar con agua segura y baño (taza o inodoro y lavatorio), o taza conectado a pozo séptico, y para zona rural, se debe contar con recipientes para almacenar agua y letrina.
- Informe técnico, debidamente firmado, visado y/o sellado por el responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) basándose en la información de la Autoridad Sanitaria correspondiente (DIRESA), en cuyo contenido reúna los criterios técnicos de elección de la comunidad o localidad en la que se ubicará el CPVC.
- Informe Técnico Legal o informe similar, suscrito por especialista de la Unidad Formuladora y con los respectivos vistos buenos, en el que se desarrolle el cumplimiento de las condiciones básicas de habitabilidad y seguridad. El local o terreno deberá ser usado exclusivamente para el funcionamiento del CPVC, contando con las condiciones básicas de habitabilidad y seguridad, el cual deberá ser llano de preferencia, alejado de zonas peligrosas, libre de fallas geológicas y lejos de establos, basurales, depósitos de combustibles u otros.

j) Adicionalmente se consignará la siguiente documentación técnica:

- Certificado de parámetros urbanísticos.
- Estudio ambiental elaborado de acuerdo a las características, ubicación y componentes del Estudio de Preinversión, firmado y sellado por la entidad que lo emite.
- Memoria Descriptiva y Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) emitido por la Dirección Desconcentrada de Cultura del Ministerio de Cultura firmado y sellado por la entidad que lo emite.

### **7.3.1. Estudios de campo**

#### **a) Talleres con los involucrados**

Reunión de coordinación con los actores involucrados y beneficiarios del proyecto, con la finalidad de recoger información de la situación actual (antecedentes, dificultades, carencias, necesidades urgentes, compromisos, entre otros). Asimismo, es necesario recabar actas de aceptación del proyecto, actas de acuerdos y compromisos, actas de socialización del proyecto, identificación de actores involucrados, entre otros.

**Producto a ser entregado:** El producto a ser entregado será el informe de reuniones y/o talleres que se desarrollarán con los involucrados. El documento debe especificar las actividades desarrolladas en el proceso de convocatoria, desarrollo de las reuniones, acuerdos y compromisos asumidos con los actores involucrados, registro de participantes, registro fotográfico, u otros que se consideren.

**b) Recopilación de la información de campo**

Se deberá desarrollar instrumentos de recopilación de información, previa a las visitas de campo. El equipo encargado de la elaboración de los estudios se reunirá con las entidades involucradas y los beneficiarios del proyecto para coordinar y proceder al levantamiento de información en el ámbito de influencia del proyecto. Para el levantamiento de la información, se elaborarán fichas de diagnóstico, en donde se consignará una síntesis de información recopilada y los datos primarios recolectados. Estas fichas serán de fácil aplicación e interpretación, para la obtención de los datos requeridos.

**Producto a ser entregado:** La información obtenida a través de la aplicación de las fichas de diagnóstico, serán incluidas en el Estudio de Preinversión.

**7.3.2. Sistematización y validación de información**

Toda la información compilada será sistematizada con el apoyo de digitadores y el equipo de especialistas. En esta etapa se analizará, clasificará, y ordenará la información recogida en campo para empezar a estructurar el Estudio de Preinversión.

**Producto a ser entregado:** La información obtenida a través de la sistematización de la información será plasmada en el Estudio de Preinversión.

**7.4. Estudios técnicos especializados**

**a) Estudio Topográfico**

El levantamiento topográfico deberá abarcar la ubicación del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal. El levantamiento topográfico a detalle, se apoyará necesariamente en una poligonal cerrada, interna o externa a los linderos del terreno, la misma que deberá ser calculada mediante coordenadas, cuya información de campo y cálculos serán necesariamente parte del trabajo a ser entregado.

**Producto a ser entregado:** Informe de estudio topográfico, incluidos planos topográficos referidos a coordenadas UTM (Sistema WGS 84), con información de los vértices de la poligonal materializadas en el terreno (1 plano impreso).

**b) Estudio Técnico para Saneamiento Físico Legal o Arreglos Institucionales**

El estudio contemplará los procedimientos para la obtención de documentación que acredite el Saneamiento Físico Legal del terreno que será destinado para el Centro de Promoción y Vigilancia Comunal, pudiendo ser la partida registral o documentación de arreglo institucional.

**Producto a ser entregado:** Informe Técnico de Saneamiento Físico Legal anexando los documentos de sustento (partida registral o documentos de arreglo técnico institucional).

**c) Estudio de Mecánica de Suelos**

El estudio determinará el tipo de suelo del terreno donde se ubicará la infraestructura, para determinar el diseño de los parámetros geotécnicos del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal.

**Producto a ser entregado:** Estudio de mecánica de suelos suscrito por un especialista en la materia.

**d) Estudio de Estimación de Riesgos**

El informe contemplará la evaluación de los riesgos naturales y antrópicos, aspectos geológicos y climatológicos que sean relevantes para el Estudio de Preinversión y que puedan repercutir en el diseño final del proyecto, teniendo en cuenta la ubicación del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal y su proximidad a zonas de riesgo.

**Producto a ser entregado:** Informe de Estimación de Riesgos, respaldado por un Especialista acreditado por CENEPRED.

**e) Evaluación de existencia o inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA)**

La ubicación del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal no deberá afectar el patrimonio cultural; monumentos históricos o restos arqueológicos. El Ministerio de Cultura (MINCU) es la institución competente para otorgar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA). El responsable de la elaboración deberá presentar la Memoria Descriptiva y el CIRA, emitido por la Dirección Desconcentrada de Cultura.

**Producto a ser entregado:** Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).

**f) Estudio de Impacto Ambiental**

Se deberá de elaborar el Instrumento de Gestión Ambiental pertinente, de acuerdo a la tipología del proyecto, en el cual, se deberá de tomar en consideración la identificación y caracterización de los impactos ambientales, así como los riesgos a la salud humana y los riesgos ambientales del proyecto. Se deberá realizar el procedimiento siguiente: Identificar, evaluar, valorar y jerarquizar los impactos ambientales positivos y negativos que se generarán, así como los riesgos inducidos derivados de la planificación, construcción, operación, mantenimiento y cierre del proyecto, utilizando para ello las metodologías de evaluación aceptadas internacionalmente.

**Producto a ser entregado:** Estudio de Impacto Ambiental suscrito por un especialista en la materia.

**g) Estudio de Diagnóstico Social y Antropométrico**

El estudio permitirá diagnosticar las características socioeconómicas y de salud intercultural de la población que se encuentra dentro del ámbito de influencia del proyecto, además, se realizará el estudio antropométrico para estimar la composición corporal de niños y niñas del área de influencia del proyecto. El estudio servirá de Línea de Base de las medidas antropométricas (peso, longitud, talla y perímetro cefálico).

**Producto a ser entregado:** Estudio de Diagnóstico Social y Antropométrico suscrito por un especialista en la materia.

**7.5. Instrumentos de apoyo en recopilación de información**

El equipo profesional que elabore el Estudio de Preinversión señalará y sustentará los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (talleres, focus group, entrevistas, encuestas, entre otros), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el diseño de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructura del estudio.

Los instrumentos de apoyo y las metodologías utilizadas por el consultor o empresa consultora deberán enmarcarse en las normas sectoriales, guías y manuales de proyectos, y demás instrumentos que se encuentren dentro de la tipología del proyecto.

Para la recopilación de información primaria están:

- Formatos o fichas para la recopilación de información.
- Encuestas a la población interesada y/o afectada.
- Fichas de entrevistas a autoridades locales.
- Talleres y focus group con grupos de interés.
- Mapeo de actores locales.
- Metodología de análisis antropométrico.
- Observación directa.

Para la recopilación de información secundaria están:

- Información estadística del INEI, ENDES, ENAHO, MIDIS, PDLC, SINIA, SINPAD-Informe de Especialista acreditado por CENEPRED, ZEE, PDLC, Estudios de Diagnóstico y Zonificación, INS – MINSA, REUNIS, RENIPRESS, DIGEP, PDLC, CENAGRO, INCORE, entre otros.
- Otros que el consultor o empresa consultora considere relevantes para el estudio y que estén enmarcados dentro de las normas o guías sectoriales.

Para el desarrollo de estudios de campo y procesamiento de información deberá de contar con:

- Oficina de trabajo.
- Unidad móvil (moto lineal o camioneta).
- Equipo de cómputo (2 PC O laptop).
- 1 impresora.
- 1 Cámara fotográfica.
- 1 GPS o estación total.
- Software Autocad Land (para bajar y procesar información topográfica).
- Software Arcgis o Qgis (sistemas de información geográfica).

**7.6. Enfoques metodológicos para el desarrollo de los Estudios de Preinversión**

Se considerará para la formulación del Estudio de Preinversión de Atención de Servicios de Salud Básicos (Centro de Promoción y Vigilancia Comunal), la metodología establecida en la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, y demás guías sectoriales y manuales, y criterios técnicos en los cuales se enmarca la tipología del proyecto.

**Cuadro N° 3. Enfoques metodológicos para el desarrollo de los servicios**

<b>MODULO</b>	<b>INSTRUMENTOS</b>	<b>FUENTES DE INFORMACIÓN</b>
<b>ASPECTOS GENERALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas y reuniones técnicas de trabajo con actores involucrados en el proyecto (personal de la municipalidad, dirigentes comunales, personal profesional de salud, población beneficiaria, entre otros)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Desarrollo Local Concertado</li> <li>- RENIPRESS</li> <li>- DIGEP</li> <li>- SIEN - INS</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Talleres con los involucrados, entrevistas y reuniones técnicas de trabajo con actores involucrados en el proyecto (personal de la municipalidad, dirigentes comunales, personal profesional de salud, población beneficiaria, entre otros)</li> <li>- Estudio Topográfico</li> <li>- Estudio Técnico para Saneamiento Físico Legal o Arreglos Institucionales</li> <li>- Estudio de Mecánica de Suelos</li> <li>- Estudios de Estimación de Riesgos</li> <li>- Evaluación de existencia o inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)</li> <li>- Estudio de Impacto Ambiental</li> <li>- Diagnóstico Social y Estudio Antropométrico</li> <li>- Documentación que acredite el trabajo de campo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- INEI, ENDES, ENAHO, MIDIS, PDLC, SINIA, SINPAD-Informe de Especialista acreditado por CENEPRED, ZEE, PDLC, Estudios de Diagnóstico y Zonificación, INS – MINSA, REUNIS, RENIPRESS, DIGEP, PDLC, CENAGRO, INCORE</li> </ul>
<b>FORMULACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formatos y fichas para dimensionamiento del proyecto</li> <li>- Fichas y formatos para el desarrollo de la oferta y demanda - Programa EXCEL</li> <li>- Programa de Auto CAD Land</li> <li>- Programa de Información Geográfica (ArcGis, Qgis)</li> <li>- Programa S10 para la elaboración de presupuestos</li> <li>- Formatos de cotización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios de Diagnóstico y Zonificación, INS – MINSA, REUNIS, RENIPRESS, DIGEP, PDLC, CENAGRO, INCORE, imágenes satelitales</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato de Evaluación del Proyecto</li> <li>- Programa EXCEL</li> <li>- Elaboración de documentos de compromiso del proyecto entre los involucrados</li> <li>- Documentos de sostenibilidad del proyecto, saneamiento físico legal del terreno o arreglos institucionales, permisos y certificaciones (Informe de Estimación de Riesgo, CIRA)</li> <li>- Documentos de compromisos de operación y mantenimiento, y gestión del proyecto</li> <li>- Evaluación de la propuesta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La elaboración de los Estudios de Preinversión y la formulación del proyecto deben sujetarse a las normas técnicas del Sector Salud</li> </ul>

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

La entrega del Estudio de Preinversión tendrá un plazo de setenta y cinco (75) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato. El plazo para la viabilidad de la ficha técnica estándar será de 15 días más; es decir un total de noventa (90) días. En ese tiempo el consultor o empresa consultora está obligado a presentar tres (3) productos. De existir observaciones a los informes, el consultor o empresa consultora solicitará a la Municipalidad se le otorgue un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y las subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a ocho (8) días calendario.

**Cuadro N° 4. Cronograma y plazos para la entrega de productos/informes**





N°	PRODUCTO/INFORME	MES 1				MES 2				MES 3			
	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
	<b>Firma de contrato</b>	X											
<b>1</b>	<b>Plan de trabajo</b>												
	<b>1.1</b> Plan de Trabajo que incluye objetivos del trabajo, estrategias, instrumentos de recolección de información, metodología de desarrollo del trabajo (entrega a los 10 días de la firma del contrato)		X										
	<b>1.2</b> Levantamiento de Observaciones (si es que existiera)		X										
	<b>SUPERVISIÓN</b>	X	X										
	<b>EVALUACIÓN DE PRODUCTOS</b>		X	X									
<b>2</b>	<b>Primer informe:</b>												
	<b>2.1</b> Informe de avance de Diagnóstico Social y Estudio Antropométrico, Informe de talleres de participación con actores involucrados, desarrollo de encuestas, entrevistas, focus group; realización de Estudio Topográfico, Informe de Saneamiento Físico Legal o Arreglos Institucionales, Mecánica de Suelos, Estimación de Riesgos, Memoria Descriptiva CIRA (entrega a los 45 días de la firma del contrato)			X	X	X	X						
	<b>2.2</b> Levantamiento de Observaciones (si es que existiera)						X	X					
	<b>SUPERVISIÓN</b>			X	X	X	X	X					
	<b>EVALUACIÓN DE PRODUCTOS</b>						X	X					
<b>3</b>	<b>Tercer informe</b>												
	<b>3.1</b> Informe Final: Estudio de Preinversión que incluye diseño, costos, planos, metrados, Diagnóstico Social y Estudio Antropométrico, estudios técnicos (Topográfico, Saneamiento Físico Legal o Arreglos Institucionales, Mecánica de Suelos, Estimación de Riesgos) documentos de saneamiento físico legal o arreglos institucionales, CIRA, EIA, , actas de socialización, actas de acuerdos y compromisos de operación y mantenimiento, y otros documentos concernientes a la tipología del proyecto (entrega a los 75 días de la firma del contrato)							X	X	X	X		
	<b>3.2</b> Levantamiento de Observaciones (si es que existiera)										X	X	
	<b>SUPERVISIÓN</b>							X	X	X	X	X	
	<b>EVALUACIÓN DE PRODUCTOS</b>										X	X	
<b>4</b>	<b>Evaluación y Viabilidad del PIP</b>												
	<b>4.1</b> Evaluación del Estudio de Preinversión										X	X	X
	<b>4.2</b> Viabilidad												X
	<b>ENTREGA DE PRODUCTO FINAL (CONFORMIDAD DE SUPERVISIÓN Y VIABILIDAD)</b>												X

## 9. NÚMERO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

### 9.1. Informes a presentar

El consultor o empresa consultora deberá entregar en total tres (3) productos o informes dentro de los plazos indicados en el cronograma.

Los contenidos de cada informe se detallan a continuación.



**Cuadro N° 5. Contenidos de cada producto o informe**

<b>FIRMA DE CONTRATO</b>	<b>CONTENIDO DE PRODUCTO/INFORME</b>
<b>Informe 1</b>	Entrega del Plan de Trabajo que incluye objetivos del trabajo, estrategias, instrumentos de recolección de información, metodología de desarrollo del trabajo (entrega a los 10 días de la firma del contrato)
<b>Informe 2</b>	Informe Final: Estudio de Preinversión que incluye diseño, costos, planos, metrados, Diagnóstico Social y Estudio Antropométrico, estudios técnicos (Topográfico, Saneamiento Físico Legal o Arreglos Institucionales, Mecánica de Suelos, Estimación de Riesgos) documentos de saneamiento físico legal o arreglos institucionales, CIRA, EIA, , actas de socialización, actas de acuerdos y compromisos de operación y mantenimiento, y otros documentos concernientes a la tipología del proyecto (entrega a los 75 días de la firma del contrato)
<b>Informe 3</b>	Entrega del Estudio de Preinversión viabilizado, debidamente ordenado y foliado

## **9.2. Contenido del informe final (Estudio de Preinversión consolidado y viabilizado)**

En el informe final se adjuntará el Estudio de Preinversión aprobado y conteniendo los siguientes anexos:

### **Anexos que deberán contener los estudios**

1. Estudio Topográfico.
2. Estudio Técnico para el Saneamiento Físico Legal o Arreglos institucionales con documentación que acredite el saneamiento físico (tenencia, donación, contrato de transferencia, cesión de uso, otros), donde se implementará el CPVC.
3. Estudio de Mecánica de Suelos.
4. Estudio de Estimación de Riesgos.
5. Evaluación de Existencia o Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
6. Estudio de Impacto Ambiental.
7. Diagnóstico Social y Estudio Antropométrico.
8. Talleres con los involucrados.
9. Acta de socialización y aceptación, acuerdos y compromisos, entre otros.
10. Cotizaciones de los principales equipos para la implementación el Centro de Promoción y Vigilancia Comunal.
11. Análisis de costos y presupuesto, costos unitarios, lista de insumos, planilla de metrado.
12. Planos.
13. Panel Fotográfico.

## **9.3. Número y forma de presentación de los informes**

El consultor o empresa consultora presentará los informes directamente por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Luricocha para su evaluación, de acuerdo al presente Término de Referencia y a la norma vigente para la formulación de Estudios de Preinversión. Cada uno de los informes será presentado en un (1) original firmado por el responsable de estudios, con su respectivo CD conteniendo los archivos correspondientes a los informes.

El estudio final viabilizado será presentado en un (1) original más la copia con su respectivo CD conteniendo los archivos correspondientes de todo el estudio, en forma ordenada.

El estudio final preferentemente deberá ser presentado en archivadores de palanca y/o pioner, se usará papel fotostático tamaño A4, y para planos, A3, A2, A1 y A0, debiendo estar debidamente ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, conteniendo un índice y la numeración de páginas, con el sello y firma de cada uno de los especialistas en los estudios que le corresponda, en señal de conformidad; así mismo, el coordinador o jefe de proyecto firmará en todos los estudios como responsable del proyecto.

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

### **10.1. Coordinaciones que deberá realizar el consultor con diversas entidades**

El consultor o empresa consultora deberá desarrollar coordinaciones con las entidades rectoras, beneficiarios y entidades locales según el detalle del siguiente cuadro:

**Cuadro N° 6. Coordinaciones con diversos sectores**

<b>N°</b>	<b>TIPO DE ACTIVIDAD/ESTUDIOS</b>	<b>ENTIDAD CON QUIEN DEBERÁ COORDINAR</b>	<b>TIPO DE COORDINACIÓN, TRAMITE O GESTIÓN</b>
-----------	-----------------------------------	---	--

1	Estudio Topográfico	Población beneficiaria, Municipalidad Distrital de Luricocha	Elaboración del estudio Topográfico, y coordinaciones
2	Estudio Técnicos para el Saneamiento Físico Legal o Arreglos	Población beneficiaria, Municipalidad Distrital de Luricocha	Elaboración de estudio técnico y documentación que acredita el saneamiento físico legal o arreglos institucionales, y coordinaciones
3	Estudio de Mecánica de Suelos	Población beneficiaria, Municipalidad Distrital de Luricocha	Elaboración del Estudio de Mecánica de Suelos, y coordinaciones
4	Estudio de Estimación de Riesgos	Sub Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Ayacucho	Aprobación del informe de estimación de riesgos suscrito por Especialista acreditado del CENEPRED, y coordinaciones
5	Evaluación de existencia o inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA)	Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho	CIRA expedido por la Dirección Desconcentrada de Cultura, trámites y coordinaciones
6	Estudio de Impacto Ambiental	Gobierno Regional de Ayacucho, SENACE	Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental y certificación
7	Diagnóstico Social y Estudio Antropométrico	Población beneficiaria, Municipalidad Distrital de Luricocha, profesionales de Establecimientos de Salud	Elaboración de Diagnóstico Social y Estudio Antropométrico, y coordinaciones con los beneficiarios y autoridades
8	Compromisos con los involucrados del proyecto	Presidente de comunidad, juntas vecinales, población beneficiaria, Municipalidad Distrital de Luricocha, Sector Salud	Compromisos de involucrados validados por autoridad comunal o Juez de Paz no Letrado
9	Apoyo y supervisión continua de las labores realizadas	Municipalidad Distrital de Luricocha	Coordinaciones para la adecuada elaboración del PIP

#### 10.2. Coordinaciones que deberá realizar el consultor con la entidad local

La Municipalidad Distrital de Luricocha supervisará el Estudio de Preinversión para asegurar la correcta formulación, para lo cual designará a un profesional con la experiencia acreditada en supervisión de Estudios de Preinversión.

La Municipalidad Distrital de Luricocha, comunicará el nombre del supervisor al consultor o empresa consultora en un plazo no menor a 3 días de designado.

La Municipalidad Distrital de Luricocha a través, del supervisor organizará, dirigirá, ejecutará y retroalimentará constantemente el proceso de formulación del Estudio de Preinversión. Además, exigirá constancia y dedicación al consultor o empresa consultora responsable de la formulación del Estudio de Preinversión.

El supervisor mantendrá contacto permanente con el consultor o empresa consultora responsable de la elaboración del Estudio de Preinversión, y realizará las evaluaciones de los informes presentados según el cronograma de trabajo. Supervisará al consultor o empresa consultora en el avance de la elaboración del estudio en su oficina de trabajo.

El mecanismo de la supervisión será la observación directa, visitas inopinadas a la zona de influencia o zona de estudio, ello con la finalidad de evaluar si el consultor o empresa consultora está cumpliendo con los cronogramas establecidos en el plan de trabajo. El consultor o empresa consultora podrá coordinar directamente con el supervisor. Los acuerdos, informes, pedidos u otros concernientes al desarrollo del estudio, se harán llegar documentadamente a la Municipalidad Distrital de Luricocha, de manera formal, respetando los cronogramas establecidos y los costos.

#### 11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

El costo referencial para la elaboración del estudio de Preinversión asciende a la suma de **S/69,782.00 (SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS CON 00/100 Nuevos Soles)** incluidos los impuestos de ley.

El detalle de los costos es el siguiente:



**Cuadro N° 7. Valor referencial para la elaboración de los estudios**

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	1.1. Médico, Enfermero, Biólogo o afines (coordinador o jefe de proyecto)	1	Pers.	3	S/5,000.00	S/15,000.00
	1.2. Arquitecto o Ing. Civil (Especialista en estructuras, metrados, costos, presupuesto y diseño)	1	Pers.	1	S/4,500.00	S/4,500.00
	1.3. Obstetra o Enfermero (a) (Especialista materno infantil)	1	Pers.	1	S/3,000.00	S/3,000.00
	1.4. Ing. Industrias Alimentarias, Nutricionista o Biólogo (Especialista en nutrición)	1	Pers.	1	S/2,700.00	S/2,700.00
	1.5. Antropólogo o Trabajador Social (Especialista en salud intercultural y gestión social de proyectos)	1	Pers.	1	S/2,700.00	S/2,700.00
	SUB. TOTAL S/.					S/27,900.00
2	ESTUDIOS DE BASE					
	2.1. Levantamiento Topográfico	1	Unid.	1	S/1,500.00	S/1,500.00
	2.2. Talleres con involucrados	1	Unid.	1	S/1,500.00	S/1,500.00
	2.3. Estudio Técnico para Saneamiento físico legal o arreglos institucionales	1	Unid.	1	S/2,000.00	S/2,000.00
	2.4. Estudio de Mecánica de Suelos	1	Unid.	1	S/3,500.00	S/3,500.00
	2.5. Estudio de Estimación de Riesgos	1	Unid.	1	S/4,000.00	S/4,000.00
	2.6. Evaluación de existencia o inexistencia de restos Arqueológicos y obtención del CIRA	1	Unid.	1	S/2,000.00	S/2,000.00
	2.7. Estudio de Impacto Ambiental	1	Unid.	1	S/4,500.00	S/4,500.00
	2.8. Diagnóstico Social y Estudio Antropométrico	1	Unid.	1	S/6,500.00	S/6,500.00
SUB. TOTAL S/.						S/25,500.00
SUB TOTAL S/.						S/53,400.00
3	GASTOS GENERALES (7.68%)					S/4,100.00
	Gastos por movilidad, transporte					S/1,500.00
	Alquiler de oficina					S/400.00
	Alquiler de equipos					S/1,000.00
	Material de escritorio					S/500.00
	Impresiones y copias (planos, documentos, expedientes)					S/700.00
	UTILIDAD (5%)					S/2,670.00
	IMPUESTOS (18%)					S/9,612.00
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN S/.						S/69,782.00
COSTO ESTIMADO TOTAL DE LA PROPUESTA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/						S/69,782.00

## 12. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO

El pago por el servicio de la consultoría se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

### Primer pago:

La entidad cancelará el **20%** del monto total del contrato a la entrega del **Plan de Trabajo**, previo informe de conformidad de la supervisión del Estudio de Preinversión.

### Segundo pago:

La entidad cancelará el **40%** del monto total del contrato a la entrega del **Informe 2 (Informe Final)**, de acuerdo al detalle del ítem. 9.1. "Informes a presentar"; previo informe de conformidad de la supervisión del Estudio de Preinversión.

### Tercer pago:

La entidad cancelará el **40%** restante a la presentación del **Informe 3**, Estudio de Preinversión viabilizado; de acuerdo al detalle del ítem. 9.1. "Informes a presentar".

### Requisitos para el pago

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

- Constancia de recepción de los informes por la Municipalidad, presentado de acuerdo al ítem 9.3. "Número y forma de presentación de los informes", del presente documento.
- Informe del Supervisor, emitiendo informe de conformidad de la prestación efectuada.
- Factura o recibo.
- RNP (Servicios).
- Copia del Contrato.

**Cuadro N° 8. Forma y cronograma de pago**

N° DE PAGO	PRODUCTO	PAGO %	CRONOGRAMA DE PAGO (SEMANA S/.)											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Entrega del Plan de Trabajo que incluye objetivos del trabajo, estrategias, instrumentos de recolección de información, metodología de desarrollo del trabajo (entrega a los 10 días de la firma del contrato)	20%		S/. 13,956.4										
2	Informe Final: Estudio de Preinversión que incluye diseño, costos, planos, metrados, Diagnóstico Social y Estudio Antropométrico, estudios técnicos (Topográfico, Saneamiento Físico Legal o Arreglos Institucionales, Mecánica de Suelos, Estimación de Riesgos) documentos de saneamiento físico legal o arreglos institucionales, CIRA, EIA, , actas de socialización, actas de acuerdos y compromisos de operación y mantenimiento, y otros documentos concernientes a la tipología del proyecto (entrega a los 75 días de la firma del contrato)	40%										S/. 27,912.80		
3	Entrega del Estudio de Preinversión viabilizado, debidamente ordenado y foliado	40%												S/. 27,912.80
Avance por mes		100%		13.33%								60%		26.67%
Total avance acumulado				13.33%								73.33%		100%

## 13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 13.1. Requisitos de proveedor

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) para Servicios vigente.
- Contar con la condición de activo y habido.
- Contar con experiencia en conocimiento en la formulación de Estudios de Preinversión a nivel de perfil, fichas técnicas o expedientes.

### 13.2. Personal

El consultor o la empresa consultora deberá de contar como mínimo con lo siguiente:

#### a) Personal clave, formación académica y experiencia

##### • PERSONAL CLAVE - COORDINADOR O JEFE DE PROYECTO

- Profesional Médico, Enfermero, Biólogo, o afines, con mínimo de 12 meses de experiencia como proyectista o jefe de proyecto, en la elaboración de perfiles, fichas técnicas o Estudios de Preinversión en temas de salud básica o desnutrición crónica y anemia infantil, o saneamiento ambiental y/o residuos sólidos o limpieza pública.

##### Capacitaciones:

- Con capacitación en diseño y formulación de proyectos de inversión en al menos 100 horas lectivas.

##### • PERSONAL CLAVE - ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN

- Ing. Industrias Alimentarias, Nutricionista o Biólogo, Enfermero, o a fines, titulado y colegiado titulado y colegiado, con mínimo de 6 meses de experiencia como formulador y/o evaluador de Estudios de Preinversión y/o desarrollo de trabajos relacionados a salud básica, o desnutrición crónica y anemia infantil.

**Capacitaciones:**

- Con capacitación en diseño y formulación de proyectos de inversión 50 horas lectivas.

**b) Personal de apoyo, formación académica y experiencia**

- **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO Y DISEÑO**
  - Arquitecto o Ing. Civil, titulado y colegiado, con mínimo de 12 meses de experiencia como especialista en la elaboración de costos, presupuestos para la formulación de Estudios de Preinversión o expedientes técnicos.
- **ESPECIALISTA MATERNO INFANTIL**
  - Obstetra o Enfermero, titulado y colegiado, con mínimo de 6 meses de experiencia como especialista en análisis nutricionales para la formulación de Estudios de Preinversión.
- **ESPECIALISTA EN SALUD INTERCULTURAL Y GESTIÓN SOCIAL DE PROYECTOS**
  - Antropólogo Social o Trabajador Social, titulado y colegiado, con mínimo de 6 meses de experiencia como especialista en diagnósticos sociales con enfoque de salud intercultural, y gestión social de proyectos.

**c) Roles o actividades a desarrollar por el personal/especialistas**

- **01 ESPECIALISTA COORDINADOR O JEFE DE PROYECTO**
  - Conducir los asuntos técnicos que competan a la elaboración del Estudio de Preinversión.
  - Coordinar, conducir el desarrollo de todas las actividades para la elaboración del Estudio de Preinversión y sustentar toda la documentación ante el supervisor del estudio. Así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.
  - Participar activamente en los talleres programados con los involucrados coordinando la participación de los mismos.
  - Firmar todos los documentos técnicos que se generen en el estudio, siendo responsable del contenido de cada uno.
  - Coordinar con todos los sectores competentes a la tipología del proyecto.
  - Conducir, monitorear el proceso de elaboración del proyecto.
  - Coordinar con el equipo técnico en el cumplimiento de metas.
  - Asesorar en el planteamiento técnico de las alternativas.
  - Realizar los planteamientos técnicos requeridos para la elaboración del presupuesto.
  - Revisar y monitorear todo el planteamiento técnico del proyecto en las diversas especialidades.
  - Realizar las sesiones de supervisión dentro del equipo de profesionales.
  - Organizar la entrega de los informes parciales y el informe final, y la entrega de estos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.
  - Integrar los insumos dados por cada especialista del equipo, velando por la consistencia del estudio.
- **01 ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN**
  - Apoyar en el diagnóstico de la situación actual de salud.
  - Participar activamente en los talleres programados con los involucrados coordinando la participación de los mismos.
  - Coordinar permanentemente con el Jefe del Proyecto.
  - Participar en la formulación de alternativas para la solución del problema central.
  - Coordinar para que el proyecto se ajuste a las normas y criterios técnicos establecidos.
  - Proponer acciones de prevención y disminución de la prevalencia de enfermedades en la población infantil.
  - Coordinar el desarrollo del Estudio Antropométrico.
- **01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO Y DISEÑO**
  - Elaborar las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios, y los Presupuestos correspondientes al proyecto.
  - Cotizar los precios de los materiales, insumos y otros que requiera el sustento del costeo del proyecto.
  - Coordinar permanentemente con el Jefe del Proyecto.
  - Visar y sellar todas las páginas correspondientes a costos.



- Se encargará de los diseños de infraestructura.
- Coordinar permanentemente con el Jefe del Proyecto, el asistente de campo y el cadista.
- Elaborar el Estudio de Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad del Proyecto, dando énfasis a la protección de las estructuras.
- Realizar la identificación y evaluación del tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar a la inversión del proyecto.
- Visar y sellar las páginas que correspondan a infraestructura (plano, metrados, cálculos, y estudios técnicos) en el Estudio de Preinversión.

- **01 ESPECIALISTA MATERNO INFANTIL**

- Apoyar en el diagnóstico de la situación actual de salud.
- Coordinar permanentemente con el Jefe del Proyecto.
- Realizar el Estudio Antropométrico en coordinación con el especialista en nutrición y el especialista en salud intercultural y gestión social.
- Participar en talleres con los involucrados.
- Proporcionar información sistematizada para la identificación, formulación y evaluación del Estudio de Preinversión.

- **01 ESPECIALISTA EN SALUD INTERCULTURAL Y GESTIÓN SOCIAL DE PROYECTOS**

- Apoyar en el desarrollo de los estudios de campo como en el levantamiento de información primaria y secundaria.
- Realizar el Diagnóstico Social de la situación actual de salud.
- Coordinar permanentemente con el Jefe del Proyecto.
- Coordinar con la población para la realización de talleres y la recolección de actas y documentos de compromisos.
- Apoyar en las coordinaciones para el Estudio Antropométrico.
- Orientar la formulación del Estudio de Preinversión con énfasis en interculturalidad.
- Analizar la ocurrencia de conflictos sociales que surgieran en la formulación del Estudio de Preinversión.
- Proporcionar información sistematizada para la identificación, formulación y evaluación del Estudio de Preinversión.



### **13.3. Equipamiento estratégico**

El postor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

- 1 GPS, o estación total.
- Camioneta o moto lineal.
- 2 Equipos de cómputo.
- 1 impresora.

Además, es necesario contar con la 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.

## **14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **Adelantos**

La entidad no considera entregar adelantos directos al contratista.

### **Subcontratación**

Estará prohibida la subcontratación de servicios, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 302253, Ley de Contrataciones del Estado.

### **Conformidad de la prestación**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Supervisión y la Unidad Formadora de la Municipalidad Distrital de Luricocha. La conformidad del Servicio se dará luego de la presentación, entrega y aprobación del Estudio de Preinversión por la Municipalidad Distrital de Luricocha.

La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

De existir observaciones en la presentación de los informes, se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA MUNICIPALIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando el Estudio de Preinversión presentado no cumpla con las características, condiciones ofrecidas y según el marco establecido en los Términos de Referencia, en cuyo caso LA MUNICIPALIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

**Garantía, responsabilidades del consultor y por vicios ocultos**

El CONSULTOR, es directamente responsable de los estudios que elabore con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y según la ficha técnica sectorial de salud; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas serán de su entera y exclusiva responsabilidad.

El CONSULTOR se comprometen a participar en la absolución de consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Estudio de preinversion, y en la elaboración del Expediente Técnico durante la etapa de ejecución; de manera que permita a la entidad clarificar concretamente las interrogantes que motivaron su intervención, asumiendo la responsabilidad que cada caso amerita. Así mismo, debe encontrarse disponible de la Municipalidad Distrital de Luricocha cuando se requiera su participación.

Si durante la ejecución de la consultoría, se encontrara fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del Estudio preinversion, por causas imputables al Consultor, este se obliga a subsanarlos bajo su entera y exclusiva responsabilidad de conformidad con la normatividad vigente.

Garantizar la calidad del estudio preinversion y responder por el trabajo realizado durante 02 año siguiente desde la aprobación del estudio de preinversion.

Absolver las observaciones realizado por el área usuaria, en un plazo de acuerdo al artículo 168.4 de haber recepcionado por parte del consultor, y si no cumple la entidad puede resolver el contrato, por incumplimiento de obligaciones contractuales o por acumulación del monto máximo de la penalidad por retraso o por mora en la ejecución de la prestación a su cargo. En caso levantadas y absueltas todas las observaciones del estudio preinversion y aprobado, se suscribirá la Conformidad del servicio, dándose éste por concluido.

EL CONSULTOR garantizará que el contrato que suscribirá será ejecutado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato. Es de aplicación lo previsto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El consultor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo menor de un (2) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

EL CONSULTOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume EL CONSULTOR, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONSULTOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no excederá de CINCO (5) DÍAS CALENDARIOS, computado desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el segundo párrafo del presente numeral.



EL CONSULTOR también está obligado a cumplir, según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil.

La conformidad y recepción de la elaboración del estudio preinversion, contratado por parte de LA ENTIDAD no enerva ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.





### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### Importante para la Entidad

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

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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Contar con registro nacional de proveedores (RNP) para servicios vigente.</li><li>➤ Contar con la condición de activo y habido;</li><li>➤ Tener vigencia de poder en caso de persona jurídicas En caso de consorcios, cada uno de los integrantes de éste presentará obligatoriamente este certificado y la vigencia, según las obligaciones que correspondan a cada empresa establecidas en la Promesa formal de Consorcio.</li></ul>
	<div><b>Importante</b><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <div><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none"><li>➤ Copia del Registro Nacional de Proveedores de servicios, vigente</li><li>➤ Copia de Ficha RUC</li></ul></div> <div><b>Importante</b><p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p></div> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Personal Clave:</li></ul>

	<p>El tiempo de Experiencia mínimo del personal clave para cada cargo ( especialidad) es de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>COORDINADOR O JEFE DEL PROYECTO</b> / 12 meses de experiencia como proyectista o jefe de proyecto, en la elaboración de perfiles, fichas técnicas o Estudios de Pre inversión en temas de salud básica o desnutrición crónica y anemia infantil, o saneamiento ambiental y/o residuos sólidos o limpieza publica.</li> <li>➤ <b>ESPECIALISTA EN NUTRICION</b> / 6 meses de experiencia como formulador y/o evaluador de Estudios de Pre inversión y/o desarrollo de trabajos relacionados a salud básica o desnutrición crónica y anemia infantil.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>Requisitos:</p> <p><b>a. COORDINADOR O JEFE DEL PROYECTO / Un (01)</b> Profesional Médico, Enfermero, Biólogo, o afines, titulado y colegiado</p> <p><b>b. ESPECIALISTA EN NUTRICION / Un (01)</b> Profesional Ing. Industrias Alimentarias, Nutricionista o Biólogo, enfermero, o a fines, titulado y colegiado</p> <p>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, CONSIDERANDO LOS NIVELES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA EN LA MATERIA] del personal clave requerido como PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA DEL CUAL DEBE ACREDITARSE ESTE REQUISITO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>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</p>



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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 01 GPS, o estación total</li><li>2. 01 Camioneta</li><li>3. 01 moto lineal</li><li>4. 01 Equipos de computo</li><li>5. 01 impresora</li></ol> <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> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA(01) VEZ DEL VALOR REFERENCIA, 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: <b>Elaboración de perfiles técnicos, fichas técnicas o Estudios de Pre inversión, en temas de salud básica o desnutrición crónica y anemia infantil, o saneamiento ambiental y/o residuos sólidos o limpieza pública.</b></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</p>

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



- *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.*



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.

### 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	35 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL)</b>, 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 de obra similares a los siguientes: Elaboración de perfiles técnicos, fichas técnicas o Estudios de Pre inversión, en temas de salud básica o desnutrición crónica y anemia infantil, o saneamiento ambiental y/o residuos sólidos o limpieza pública.</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</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><math>M \geq [200,000.00]^{16}</math>: <b>35 puntos</b></p> <p><math>M \geq [120,000.00]</math> y <math>&lt; [200,000.00...]</math>: <b>18 puntos</b></p> <p><math>M &gt; [69,782.00]^{17}</math> y <math>&lt; [120,000.00]</math>: <b>7 puntos</b></p>

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

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>5 puntos</b>
	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PLAN DE TRABAJO INCLUYENDO GENERALIDADES</li> <li>• RELACIÓN DE ACTIVIDADES Y ENFOQUE METODOLOGICO</li> <li>• PROGRAMACIÓN GANTT (PERT-CPM)</li> </ul> <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 <b>5 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, se pueden incluir 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*

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>60 puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>20 puntos</b>
<b>C.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COORDINADOR O JEFE DEL PROYECTO / Un (01)</b></li> <li>• Con Maestría, en gerencia de proyectos, gestión de proyectos o a fines</li> <li>• Con título profesional en Medicina, Enfermería, Biología, o afines</li> </ul>	<p>CON MAESTRIA: <b>10 puntos</b></p> <p>CON TITULO PROFESIONAL: <b>8 puntos</b></p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



	<p><b>ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Con Maestría, en salud pública, o gerencia en salud, o a fines</li><li>• Con título profesional de Ing. Industrias Alimentarias, Nutricionista o Biología, o enfermería, o a fines</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S) REQUERIDO(S)] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que EL TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S) REQUERIDO(S)] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</i></li><li>• <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></li></ul></div>	<p>CON MAESTRIA: <b>10 puntos</b></p> <p>CON TITULO PROFESIONAL: <b>8 puntos"</b></p>
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>COORDINADOR O JEFE DEL PROYECTO / Un (01)</b> Capacitación en nutrición, dieta y/o alimentación</li></ul> <p><b>ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN</b> Capacitación en nutrición, dieta y/o alimentación, y/o promoción del menor.</p>	<p>Más de 100 horas lectivas: <b>6 puntos</b></p> <p>Más de 80 hasta 100 horas lectivas: <b>3 puntos</b></p> <p>Más de 50 hasta 80 horas lectivas: <b>2 puntos</b></p> <p>Más de 50 horas lectivas: <b>6 puntos</b></p> <p>Más de [30] hasta 50 horas lectivas: <b>3 puntos</b></p> <p>Más de 20 hasta 30 horas lectivas: <b>2 puntos</b></p>



	<p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li><li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li></ul></div>	
C.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>28 puntos</b>
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>COORDINADOR O JEFE DEL PROYECTO / Un (01)</b> ✓ Experiencia como proyectista o jefe de proyecto, en la elaboración de perfiles, fichas técnicas, o estudios de preinversión de proyectos en general</li></ul> <p><b>ESPECIALISTA EN NUTRICIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia en trabajos de promoción, coordinación, vigilancia, monitoreo; de la nutrición, alimentación, vigilancia epidemiológica.</li></ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li></ul></div>	<p>Más de 1.5 Años: <b>16 puntos</b></p> <p>Más de 1 hasta 1.5 años: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 0.5 hasta 1 años: <b>7 puntos</b></p> <p>Más de 1 Años: <b>12 puntos</b></p> <p>Más de 0.5 hasta 1 año: <b>8 puntos</b></p> <p>Más de 0.3 hasta 0.5años: <b>5 puntos</b></p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

**Importante para la Entidad**

En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.

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

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.

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 7</b>).</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

- 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

#### CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y*

**OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

#### Otras penalidades

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.*

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





## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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.*

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> 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 POSTOR<sup>28</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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 referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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 <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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***

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*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.*

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



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[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 <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										

<sup>36</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>38</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>40</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



[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 <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

[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.

**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.*