

# **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°  
003-2023-MDT/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**  
CONTRATACION DEL SERVICIO DE ELABORACION DEL ESTUDIO  
DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA O PERFIL  
“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN  
CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO  
INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL NIÑO DISTRITO DE TAPO DE LA  
PROVINCIA DE TARMA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN”

---

<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

<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>

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

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



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

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

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
RUC N° : 20212642704  
Domicilio legal : CALLE 28 DE JULIO S/N – PLAZA PRINCIPAL – TAPO- TARMA  
- JUNIN  
Teléfono: : 983153091  
Correo electrónico: : tapomunicipalidad@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA O PERFIL “CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL NIÑO DISTRITO DE TAPO DE LA PROVINCIA DE TARMA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN”**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 094-2023-GM/MDT.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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 75 (SETENTA Y CINCO) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en la Oficina de Tesorería de la Municipalidad la suma de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles).

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023. Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2023. –
  - Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones y deroga la Ley N°27293 Ley que aprueba el Sistema Nacional de Inversión Pública.
  - Ley 26842, Ley General de Salud
  - Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
  - Ley 29459, Ley que dispone la fortificación de harinas con micronutrientes.
  - Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones
  - Decreto Supremo N° 009-2006-SA, que aprueba el reglamento de Alimentación infantil
  - Resolución ministerial N°131-2012-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 004-2012 -MIDIS, “Lineamientos para la gestión articulada intersectorial e intergubernamental orientada a reducir la desnutrición crónica infantil, en el marco de las políticas de desarrollo e inclusión social.”
  - Decreto Supremo N° 027-2017-EF, en el marco de las metodologías específicas, los órganos resolutivos de los sectores del Gobierno Nacional definirán progresivamente las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión.
  - Guía general para la identificación formulación y evaluación de proyectos de inversión
  - Diversos instrumentos metodológicos, según corresponda al Sector y las publicaciones en la página web del MEF, y demás normas vigentes del DGIP-MEF.
  - Resolución ministerial N°069-2016 que aprueba la D.S. N° 069-MINSA/dgsp-v.01. Directiva Sanitaria para la prevención y control de la anemia por deficiencia de Hierro en Gestantes y Puerperas.
  - Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General. –
  - Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
  - Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
  - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
  - Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE.
- 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.

<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/>

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

### **2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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 : 00461014577*

*Banco : BANCO DE LA NACION*

*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:

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</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.

- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- 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

<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.

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

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

debe presentar la documentación requerida en mesa de partes presencial de la Municipalidad Distrital de Tapo, sito en CALLE 28 DE JULIO S/N – PLAZA PRINCIPAL – TAPO- TARMA – JUNIN, en el horario de 08:00 a 15:30 horas de lunes a viernes.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos PARCIALES.

Formas de pago del estudio de preinversión	Avance físico	Avance financiero	Cronograma
Primer entregable	40%	S/. 39,680.00	Se pagará a la aprobación del Primer Entregable con sus correspondientes Pioners adjuntado el CD con el archivo digital en formatos editables (no se aceptarán sólo archivos pdf) previa conformidad de la UF
Segundo entregable	60%	S/. 59,520.00	Se cancelará después de la aprobación del estudio de preinversión debidamente viabilizado previa conformidad por la UF de la municipalidad encargada
Total	100%	S/. 99,200.00	

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. (Aplica para el primer pago)
- Comprobante de pago.(Aplica para el primer y segundo pago).
- Viabilidad y entrega del estudio de preinversion aprobado (Aplica para el segundo pago)

Dicha documentación se debe presentar en en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Tapo, sito en CALLE 28 DE JULIO S/N – PLAZA PRINCIPAL – TAPO- TARMA – JUNIN, en el horario de 08:00 a 15:30 horas de lunes a viernes



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A  
NIVEL DE FICHA TÉCNICA O PERFIL

**"CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD  
BÁSICOS EN CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA  
COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL  
NIÑO DISTRITO DE TAPO DE LA PROVINCIA DE TARMA  
DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
Lcdo. Elías Wladimir Cordero Escobar  
UNIDAD FORMULADORA

## 1. CONSIDERACIONES GENERALES

### 1.1 Denominación de la contratación

El presente contenido mínimo de los términos de referencia para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica o Perfil **"CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL NIÑO DISTRITO DE TAPO DE LA PROVINCIA DE TARMA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"**

### 1.2 Finalidad publica

El servicio de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica o Perfil tiene la finalidad contribuir con la reducción de la prevalencia de anemia materno infantil y desnutrición crónica infantil – DCI, a través del fortalecimiento de intervenciones efectivas en el ámbito distrital de Tapo, que llevará a la población a tener mejores proyectos de vida a largo plazo y superar las condiciones de vida actual en cada uno de las familias intervenidas.

### 1.3. Requisitos para cumplir con la finalidad pública

- Elaborar el estudio de pre inversión de acuerdo al contenido de la Ficha Técnica o perfil para los servicios de atención en salud para la prevención de la anemia y desnutrición.
- Acreditación de la tenencia de terreno a favor de la Municipalidad distrital de Tapo.
- Compromisos institucionales de la Municipalidad Distrital de Tapo (Compromisos de operación y mantenimiento a favor del proyecto)

## 2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

En la municipalidad distrital de Tapo, se ha previsto identificar como uno de los objetivos estratégico que ayudará a reducir las brechas identificadas en el ámbito distrital, es el servicio de atención de salud básicos, beneficiando a todo el distrito de Tapo y tiene como finalidad de acceder a un adecuado servicio de salud, éste servicio identificado ayudará a cerrar brechas en el distrito de Tapo, siendo uno de los principales servicios identificados para ser atendido, el cual se detalla a continuación:

SERVICIO	INDICADOR DE BRECHA
SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS	PORCENTAJE DE CENTROS DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL POR IMPLEMENTAR

## 3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA TECNICA

### 3.1 Antecedentes

La municipalidad distrital de Tapo identificó como uno de los problemas prioritarios a resolver: **"La población menor de 05 años y madres gestantes del distrito de Tapo no acceden al servicio de atención de salud básicos para la lucha contra la anemia."**, por ello con el objetivo de disminuir las brechas en acceso en el servicio de salud, se requiere priorizar la intervención en todo el distrito de Tapo.

Los antecedentes que motivan la elaboración de la propuesta en el distrito de Tapo se detallan a continuación:

- No existen investigaciones realizadas sobre la anemia en el distrito de Tapo.
- De acuerdo a un estudio de investigación realizado por la Universidad Peruana los Andes en el año 2016, a nivel de la provincia de Tarma, la incidencia de anemia en menores de un año en el Hospital Felix Mayorca Soto de la provincia de Tarma, es de 41%. Asimismo,

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
Econ. Elías Iván Cotera Escobar  
UNIDAD FORMULADORA



la investigación concluye que la mayor incidencia fue para los lactantes de 29 días a 06 meses con un 90%.

- Por otro lado, también concluyen que la mayor parte de la muestra estuvo dentro de las anemias leves con un 90%, mientras que para las anemias moderadas estuvo en un 6% y para las anemias severas llegó a un 1%.
- Actualmente la sub gerencia de desarrollo social de la municipalidad de Tapo no realiza actividades de lucha contra la anemia debido a la ausencia de infraestructura, equipamiento y mobiliario para llevarla a cabo.
- Actualmente el centro de salud en el distrito de Tapo hace esfuerzos por promover las buenas prácticas para luchar contra la anemia en las madres gestantes y en aquellas que tienen a su cuidado a niños menores de 05 años, pero dichos esfuerzos son insuficientes dado que no logran llegar a los centros poblados del distrito donde no existe ninguna infraestructura ni equipamiento necesario.

Estos antecedentes evidencian la necesidad del proyecto, a ello se suma las múltiples solicitudes enviadas por las autoridades y población organizada de parte de la población afectada.

### 3.2 Justificación

El motivo principal para la presentación de la propuesta son los niveles de desnutrición y anemia que se evidencian en el distrito de Tapo, de acuerdo a la información dada por el Instituto Nacional de Salud (INS) para el año 2020, el cual se muestra a continuación:

Actualmente no se cuentan con Centros de Promoción y Vigilancia Comunal en los principales centros poblados del distrito de Tapo que permitan a los niños menores de 05 años y madres gestantes poder luchar contra este enorme problema de la anemia, es por ello que los índices de anemia en el distrito de acuerdo al Instituto Nacional de Salud – INS para el año 2020 son los siguientes:

En la primera tabla se muestra que, del total de niños evaluados menores de 5 años, el 25% presentan desnutrición crónica, mientras que de los 166 niños menores de 3 años evaluados, el 21.1% presentan desnutrición crónica.

**Tabla 1: Desnutrición en niños menores de 5 y 3 años – distrito de Tapo - 2020**

	Niños menores de 5 años (evaluados = 268)	Niños menores de 03 años (evaluados = 166)
Talla/edad (desnutrición crónica)	67	35
Peso /edad (desnutrición global)	1	1
Peso/Talla (desnutrición aguda)	1	1

Fuente: Instituto Nacional de Salud – INS

**Tabla 2: Riesgo de desnutrición en niños menores de 5 y 3 años – distrito de Tapo - 2020**

	Niños menores de 5 años (evaluados = 268)	Niños menores de 03 años (evaluados = 166)
Talla/edad (desnutrición crónica)	107	62

Fuente: Instituto Nacional de Salud – INS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
Econ. Efraín Cobera Escobar  
UNIDAD FORMULADORA

En la tabla 2, se evidencia una situación muy grave, de los niños menores de 5 años, el 53.2% presentan riesgo de desnutrición crónica, y del total de niños evaluados menores de 3 años, el 47.3% presentan riesgo de desnutrición.

En la siguiente tabla se muestra a los niños menores de 35 y 59 meses de nacidos, en el primer caso se observa que de los 20 evaluados 1 presenta anemia leve y 2 presentan anemia moderada. En cuanto al segundo caso, de los 32 evaluados, 1 presenta anemia leve y 2 presentan anemia moderada. No se ha identificado anemia severa en ningún caso.

**Tabla 3:** Anemia en niños de 06 a de 35 y 59 meses – distrito de Tapo - 2020

	Niños de 06 a 35 meses de nacidos (evaluados = 20)	Niños de 6 a 59 meses de nacido (evaluados = 32)
Anemia leve	1	1
Anemia moderada	2	2
Anemia severa	0	0

Fuente: Instituto Nacional de Salud – INS

Las autoridades municipales del distrito, poco o nada pueden hacer para combatir los altos índices en desnutrición revelados en el distrito al limitado presupuesto con la que cuentan.

### 3.3 Brechas Sociales y Económicas

- Reducir los índices de anemia y sus graves consecuencias en los niños menores de 05 años del distrito de Tapo.
- Mejorar las prácticas de nutrición en las madres gestantes.

## 4. OBJETIVOS

### 4.1. Objetivo de la Contratación:

Contratar a un consultor especialista con experiencia en la formulación de estudios de preinversión o Ficha Técnica denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL NIÑO DISTRITO DE TAPO DE LA PROVINCIA DE TARMA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" que evidencia ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los lineamientos políticos, planes de desarrollo regional y local.

### 4.2. Objetivo de la elaboración de estudio de pre inversión:

Asimismo, el objetivo de la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o Ficha Técnica "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL NIÑO DISTRITO DE TAPO DE LA PROVINCIA DE TARMA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" es definir la mejor alternativa de solución , desde el punto de vista económico, a la problemática identificada como "La población menor de 05 años y madres gestantes del distrito de Tapo no acceden al servicio de atención de salud básicos para la lucha contra la anemia."

### 4.3. Resultados que se esperan

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
Econ. Elías Manóntera Escobar  
UNIDAD FORMULADORA



- Elaborar el estudio de pre inversión a nivel de FICHA TÉCNICA, de acuerdo a las exigencias técnico normativos del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE.
- Determinar la viabilidad técnica, económica social y ambiental del proyecto.
- Considerar la tecnología adecuada para el diseño de los activos estratégicos adecuados de acuerdo al sector del Ministerio de Salud.
- Cerrar brechas de acceso al servicio de salud básicos en los Centros de Promoción y vigilancia comunal en las localidades del distrito de Tapo, de acuerdo al diagnóstico de brechas y el criterio de priorización en la Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Tapo.

#### 4.4. Nivel de documento requerido

Ficha Técnica para proyectos de inversión, el cual se determinará de acuerdo al Anexo 10: CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN. Ello debido a que para proyectos de la tipología de Centros de Promoción y Vigilancia Comunal no se encuentran estandarizados por el sector Salud.

#### 4.5. Instrumentos metodológicos

- Término de referencia de la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de la Ficha Técnica para proyectos de inversión en Centros de Promoción y Vigilancia Comunal.
- Ficha Técnica para proyectos de inversión, el cual se determinará de acuerdo al Anexo 10: CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN
- Guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión, aprobados con la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01

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

#### 5.1. Área de estudio

El área de estudio comprende al distrito de Tapo, quien tiene dentro de su territorio a 23 Localidades de acuerdo al INEI:

**Tabla 4: Localidades en el distrito de Tapo - 2017**

	Localidades	Habitantes
1	TAPO	840
2	CASACOTO	244
3	MIRAFLORES	47
4	MAYASH	25
5	YACHAPA	35
6	PAUCARMARCA	251
7	SANTO DOMINGO	68
8	YAULI	82
9	SAN ANTONIO	85
10	PALLCASH	35
11	PUEBLO NUEVO	87
12	SAN JOSE DE PICHUINOC	116
13	QUETA	164

  
 Econ. Elvis Iván Cotera Escobar  
 UNIDAD FORMULADORA

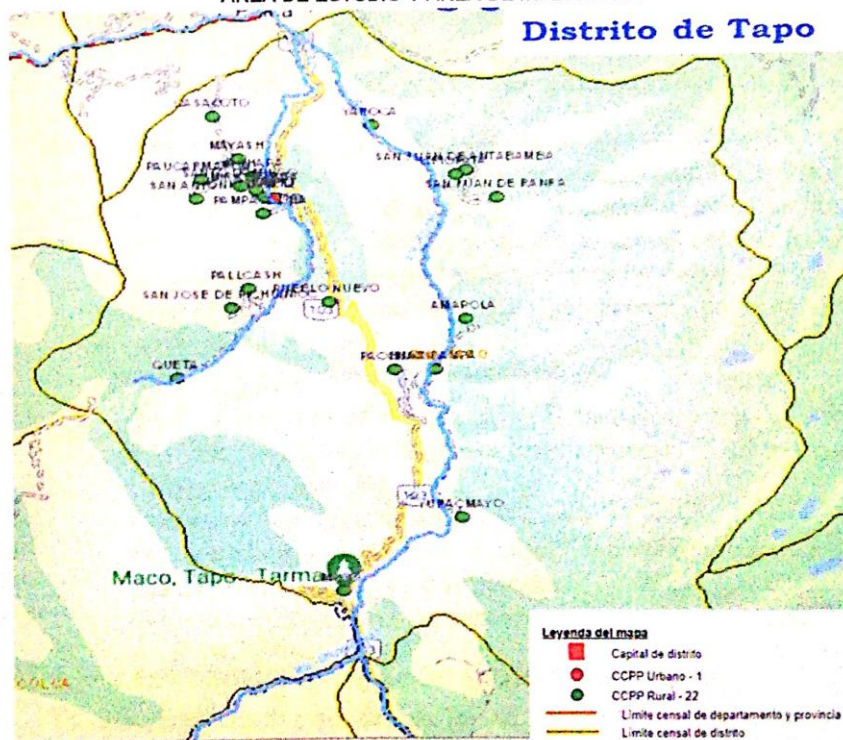
	Localidades	Habitantes
14	PACCHAC	617
15	YURACMAYO	468
16	MACO	521
17	YAROCA	277
18	SAN JUAN DE ANTABAMBA	78
19	SAN JUAN DE RANRA	58
20	HUARIPAMPA	341
21	LIRIOPATA	30
22	AMAPOLA	-
23	PAMPACOA	4

Fuente: INEI - 2017

## 5.2. Área de influencia

El área de influencia está conformada por las localidades del distrito de Tapo, de las cuales se seleccionarán, previos estudios, la principal en donde se construirá el centro de vigilancia comunal.

GRAFICO 1  
AREA DE ESTUDIO Y ÁREA DE INFLUENCIA



## 6. INFORMACIÓN DISPONIBLE

### 6.1. Información disponible a entregar

- Plan de desarrollo concertado de la Municipalidad Distrital de Tapo o de la Municipalidad Provincial de Tarma de ser oportuno.
- Término de referencia de la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de la Ficha Técnica para proyectos de inversión en Centros de Promoción y Vigilancia Comunal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
Econ. Elva Iván Cotera Escobar  
UNIDAD FORMULADORA



- Programación Multianual de Inversiones (criterio de priorización y diagnóstico de brechas)
- Información de los beneficiarios directos de proyecto.

#### 6.2. Información que deberá recopilar el consultor

- **Ministerio de Salud:** Información estadística de indicadores de anemia y desnutrición, mapas de centros de salud, normas legales.
- **Dirección Regional de Salud (DIRESA - Junin):** Información estadística de indicadores de anemia y desnutrición en la provincia de Tarma o Distrito de Tapo Información de población menor de 05 años y madre gestantes en el distrito de Tapo.
- **Ministerio de Economía y Finanzas:** Directivas, normas legales del INVIERTE.PE, anexos y formatos, Instrumentos metodológicos.
- **Instituto Nacional de Estadística e informática (INEI):** Características de la población, vivienda y hogar, indicadores socioeconómicos, entre otros.
- **Municipalidad Distrital de Tapo:** Acuerdo de concejo, Organigrama, documentos de gestión, información sobre la prestación de los servicios públicos, Plan de Desarrollo Concertado actualizado, posibles conflictos sociales entre otros.
- **Centro de Salud de Tapo:**
  - Registro de madres gestantes en el distrito de Tapo
  - Registro de población menor de 05 años en el distrito.
  - Registro de niños menores de 05 años con casos de anemia o desnutrición.

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

El Consultor que elabore el estudio de pre inversión señalará y sustentará los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (entrevistas, entre otros), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y la demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio.

A continuación, se detalla cada uno de las actividades:

- Revisar la información del área a intervenir, donde podremos describir el ítem del Diagnóstico, específicamente la situación actual a intervenir, problemas y causas y efectos, datos de la población.
- Realizar entrevistas con los beneficiarios del proyecto.
- Realizar el taller de involucrados, a fin de identificar la problemática existente y plantear medidas de solución dentro de sus competencias.
- Realizar los estudios básicos en las áreas de topografía y mecánica de suelos.

### 7. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA TECNICA

#### 7.1. Alcances del estudio a nivel de Ficha Técnica

- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- MINSA-DGPS. Criterios técnicos del MINSA para la implementación de CPVC por las municipalidades, en el marco del cumplimiento de las metas del Plan de Incentivos Municipales. Depósito Legal N°2012-08835. Junio 2012.

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
Econ. Elys Iván Cotera Escobar  
UNIDAD FORMULADORA

- Criterios Técnicos para 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 (CPVC).
- Criterios Técnicos para el Funcionamiento del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal para el Cuidado Integral de la Madre, la Niña y el Niño Menor de 36 Meses – 2016 (CPVC).
- Guía de orientación. Dirección General de Educación Básica Regular. Dirección de Educación Inicial. MINEDU 2013.
- Decreto Supremo N° 009-2006-SA, que aprueba el reglamento de Alimentación infantil
- Resolución ministerial N°131-2012-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 004-2012 -MIDIS, "Lineamientos para la gestión articulada intersectorial e intergubernamental orientada a reducir la desnutrición crónica infantil, en el marco de las políticas de desarrollo e inclusión social."
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, en el marco de las metodologías específicas, los órganos resolutivos de los sectores del Gobierno Nacional definirán progresivamente las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión.
- Guía general para la identificación formulación y evaluación de proyectos de inversión
- Diversos instrumentos metodológicos, según corresponda al Sector y las publicaciones en la página web del MEF, y demás normas vigentes del DGIP-MEF.
- Resolución ministerial N°069-2016 que aprueba la D.S. N° 069-MINSA/dgsp-v.01. Directiva Sanitaria para la prevención y control de la anemia por deficiencia de Hierro en Gestantes y Puérperas.

## 7.2. Contenido del estudio de pre inversión

El contenido del estudio a nivel de Ficha Técnica, debe comprender.

### a. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

- Institucionalidad
- Responsabilidad Funcional y tipología del proyecto de inversión
- Nombre del proyecto de inversión
- Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria

### b. DIAGNOSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO

- Localización del área de estudio del proyecto
- Localización del área de influencia del proyecto
- Croquis con la ubicación de los beneficiarios o demandantes actuales

### c. DIAGNOSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA

- Nombre de la UP
- Código de la UP
- Localización geográfica de la UP
- Diagnóstico de la UP

### d. PROBLEMA/OBJETIVO

- Definición del problema, sus causas y efectos
- Definición de los objetivos del proyecto
- Descripción de las alternativas de solución al problema

### e. HORIZONTE DE EVALUACIÓN

- Horizonte de evaluación

### f. BRECHA DE SERVICIO

- Estudio de Mercado del Servicio Público

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
*Econ. Elisavira Cotera Escobar*  
UNIDAD FORMULADORA



- Análisis de Demanda del servicio
- Análisis de oferta del servicio
- Brecha del servicio
- g. ANALISIS TÉCNICO**
  - Análisis de tamaño
  - Análisis de localización
  - Análisis de tecnología
- h. ANALISIS TÉCNICO**
  - Costo de ejecución física de las acciones
  - Costos de reinversiones
  - Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto
  - Cronograma de inversión de mestas financieras
  - Cronograma de metas físicas
- i. EVALUACIÓN SOCIAL**
  - Indicadores de rentabilidad social
- j. SOSTENIBILIDAD**
  - Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto
  - Gestión integral de los riesgos
- k. GESTIÓN DEL PROYECTO**
  - Plan de implementación
  - Modalidad de ejecución de proyecto
  - Fuente de financiamiento
  - Requerimientos institucionales y/o normativos
- l. IMPACTO AMBIENTAL**
  - Matriz de impacto ambiental
- m. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
  - Conclusiones
  - Recomendaciones
- n. ANEXOS**
  - **Resumen ejecutivo:** este documento reflejará de manera concisa las principales características del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica o perfil, en el mismo contendrá, información general del PI, planteamiento del proyecto, determinación de la brecha oferta y demanda, análisis técnico del proyecto, gestión del proyecto, costos el proyecto, evaluación social, sostenibilidad del proyecto y marco lógico.
  - Costos unitarios de activos estratégicos.
  - Presupuesto de infraestructura.
  - Presupuesto de equipamiento y mobiliario.
  - Resumen de presupuesto.
  - Estudio de mecánica de suelos.
  - Informe de levantamiento topográfico.
  - Informe de riesgo y vulnerabilidad.
  - Estudio de antropometría.
  - Adjuntar cotizaciones de los principales equipos como:
    - Mobiliario básico
    - Kit de sesiones demostrativas de lavado de manos.
    - Kit de sesiones demostrativas para la preparación de alimentos de los menores de 36 meses.
    - Equipamiento para desarrollo infantil.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
  
 Econ. Ena Iván Lotera Escobar  
 UNIDAD FORMULADORA

- Kit para acciones de vigilancia comunal
- Kit para difusión de prácticas saludables para el cuidado infantil básico en el CPVC.
- Kit de limpieza
- Cálculos y planos con firma de los profesionales.
- Documento de Partida registral que acredite el Saneamiento Físico Legal (SFL) la cual deberá estar a nombre de la Entidad.
- Acta de compromiso de Operación y Mantenimiento y disponibilidad presupuestaria de la municipalidad.
- Documentos de factibilidades de servicios de agua, desagüe y energía eléctrica.
- Certificado de parámetros urbanísticos.

### 7.3. Principales actividades a desarrollar

PRINCIPALES ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
Identificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el recojo de información de fuente primaria como entrevistas o desarrollo de talleres con las autoridades y jefes de familia.</li> <li>• Recopilar la información documentaria (madres gestantes en cada localidad, niños menores de 05 años en cada localidad)</li> <li>• Recopilar datos estadísticos demográficos de la población beneficiaria del distrito de Tapo.</li> </ul>
	<p><b><u>Informe de levantamiento topográfico</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el levantamiento topográfico de la terrenos o infraestructura donde se implementarán o construirán los Centros de vigilancia. tomando como referencia lo existente en el área del proyecto.</li> <li>• Establecer los hitos topográficos con sus respectivas coordenadas geográficas UTM, los puntos de control y los vértices de la poligonal básica, deben ser monumentados (hitos) y referenciados adecuadamente, debiendo indicarse en los planos respectivos, precisando la cota topográfica y la ubicación referida a un punto fijo (BMs)</li> <li>• Se indicará en los planos toda la información superficial relevante: redes de servicio de agua, desagüe, energía (local, media, alta, no convencional), etc, instalaciones de servicios públicos o privados, arboles, bosques, canales, ríos, curso del agua o quebradas. Toda aquella información que sea relevante a la vida útil de la infraestructura.</li> <li>• Nivelación topográfica de las calles para establecer su perfiles longitudinales y pendientes con el uso de equipos topográficos.</li> <li>• Perfil topográfico y secciones transversales cada 20 metros, en dos ejes transversales de los establecimientos, las secciones abarcan todo el ancho de los establecimientos en ambos ejes.</li> <li>• Perfil topográfico y secciones topográficas de las vías aledañas a la ubicación de los centros de promoción y vigilancia, indicando profundidad de redes de servicio, donde se presenten, el ancho mínimo de la sección de 30 metros a ambos lados, derecha e izquierda.</li> </ul>
	<p><b><u>Estudio de mecánica de suelos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá elaborarse en cumplimiento a la norma E-050 suelos y cimentaciones. El respectivo estudio de suelos se deberá contener como mínimo los siguientes rubros: Memoria descriptiva, parámetro de diseño para la cimentación, agresividad del suelo de cimentación, exploración del campo, ensayos de laboratorio (en original), perfil estratigráfico del suelo, ubicación de la napa freática, análisis del tipo de cimentación, cálculo de la capacidad portante, plano de ubicación del programa de exploración y fotos de los trabajos de campo serán 1 cada 225 m2 de terreno. Será obligatorio que el EMS esté firmado en todas sus páginas por el profesional responsable (ingeniero civil)</li> </ul>
	<p><b><u>Informe de riesgo y vulnerabilidad</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El estudio de riesgo tiene por objeto, identificar, evaluar e interpretar los potenciales riesgos posibles de ocurrir en el emplazamiento establecido para la intervención propuesta. El estudio se desarrolla en el marco de la Ley N°29004, que crea el Sistema Nacional de</li> </ul>



	<p>Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGRED. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM: Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y normas conexas y complementarias.</p> <p><b>Documento que acredite la tenencia del terreno a favor de la Entidad.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la recopilación del documento que acredite el terreno a nombre de la Entidad, de lo contrario debe realizar el trámite correspondiente de saneamiento físico legal del terreno.</li> <li>Resolución de declaración de riesgo.</li> <li>Resolución de demolición de infraestructura (de ser el caso)</li> <li>Resolución de licencia de construcción.</li> <li>Resolución de habilitación urbana.</li> </ul>
	<b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>
<b>Formulación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recopilar y emplear los estudios básico señalados</li> <li>Estudio topográfico</li> <li>Estudio de suelos</li> <li>Informe de riesgo y vulnerabilidad</li> <li>Elaboración de planos del diseño arquitectónico</li> <li>Elaboración de planos del diseño estructural.</li> <li>Elaboración de planos de las instalaciones sanitarias.</li> <li>Elaboración de planos de las instalaciones eléctricas.</li> <li>Elaboración de planos de telecomunicaciones.</li> <li>Realizar la estimación del balance Oferta – Demanda</li> <li>Plantear el análisis técnico de la alternativa seleccionada</li> <li>Estimación de los costos del proyecto.</li> </ul>
	<b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>
<b>Evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determinar los beneficios sociales.</li> <li>Realización de los costos sociales</li> <li>Estimación de los indicadores de rentabilidad social.</li> <li>Sustento de la sostenibilidad del proyecto (Compromiso de los arreglos institucionales)</li> <li>Realizar la modalidad de ejecución y fuente de financiamiento</li> <li>Realizar el sustento de impacto ambiental.</li> <li>Realizar la Matriz de Marco Lógico.</li> </ul>

**8. PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFOPRMS SOLICITADOS**

**8.1. Plazos para la presentación del estudio a nivel de Ficha Técnica**

El plazo para la entrega o elaboración del estudio, será de **75 días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato respectivo, en el siguiente cuadro se muestra los plazos para la presentación de cada entregable.

Entregable	Productos entregables	Plazos
<b>Primer entregable:</b> Según las condiciones establecidas en el TDR	El primer entregable corresponde a: Levantamiento Topográfico, Estudio de Suelos, Plan Arquitectónico, Sección de la Identificación de la Ficha Técnica, Informe de riesgos y vulnerabilidad, Resolución de declaración de riesgo, Resolución de demolición de infraestructura (de ser el caso) Resolución de licencia de construcción, resolución de habilitación urbana.	20 días de firmado el contrato

<b>Segundo entregable:</b> Ficha Técnica y anexos	El segundo entregable, corresponde a: Presentación del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica o perfil completo, incluido estudios complementarios y anexos (documentos de sostenibilidad, planos, etc).	55 días de firmado el contrato
<b>Total</b>		<b>75 días</b>


### 8.2. Plazos para la revisión del estudio

Una vez presentado los entregables a la municipalidad distrital de Tapo, serán remitidos a la Unidad Formuladora de la entidad, para su revisión. Los plazos para la revisión de cada entregable se detallan a continuación:

Entregable	Contenido	Plazo
Primer entregable	El primer entregable corresponde a: Levantamiento Topográfico, Estudio de Suelos, Plan Arquitectónico, Sección de la Identificación de la Ficha Técnica, Informe de riesgos y vulnerabilidad, Resolución de declaración de riesgo, Resolución de demolición de infraestructura (de ser el caso) Resolución de licencia de construcción, resolución de habilitación urbana.	02 días a partir de la recepción
Segundo entregable	Presentación del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica o perfil completo, incluido estudios complementarios y anexos (documentos de sostenibilidad, planos, etc).	05 días a partir de la recepción


### 8.3. Plazos para levantamiento de observaciones de los informes solicitados

En caso existan observaciones que el consultor tenga que subsanar, se ha establecido 15 días calendario como plazo máximo para levantar las observaciones realizadas por la entidad. El consultor presentara todos los informes y las observaciones en mesa de partes de la entidad y comunicando mediante un informe de levantamiento de las observaciones.

Entregable	Contenido	Plazo
Primer entregable	El primer entregable corresponde a: Levantamiento Topográfico, Estudio de Suelos, Plan Arquitectónico, Sección de la Identificación de la Ficha Técnica, Informe de riesgos y vulnerabilidad, Resolución de declaración de riesgo, Resolución de demolición de infraestructura (de ser el caso) Resolución de licencia de construcción, resolución de habilitación urbana.	05 días a partir de la recepción 
Segundo entregable	Presentación del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica o perfil completo, incluido estudios complementarios y anexos (documentos de sostenibilidad, planos, etc).	10 días a partir de la recepción



## 8.4. Principales hitos de supervisión y evaluación de los avances y/o entregables

Entregables	Hitos de supervisión	Avances
Primer entregable	<p><b>LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO</b></p> <p><b>ESTUDIO DE SUELOS</b></p> <p><b>PLAN ARQUITECTÓNICO</b></p> <p><b>IDENTIFICACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Estudio y área de influencia.</li> <li>• Diagnóstico de la UP.</li> <li>• Diagnostico de la población del área de influencia</li> <li>• Problema central, causas y efectos</li> <li>• Población afectada y población objetivo.</li> <li>• Objetivo del Proyecto.</li> <li>• Descripción de las alternativas de solución al problema.</li> <li>• Requerimientos institucionales y/o normativos</li> </ul> <p><b>INFORME DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD.</b></p> <p><b>RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE RIESGO.</b></p> <p><b>RESOLUCIÓN DE DEMOLICIÓN DE INFRAESTRUCTURA (DE SER EL CASO).</b></p> <p><b>RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.</b></p> <p><b>RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN URBANA.</b></p>	<p>La Unidad formuladora y/o supervisor, coordinará la evaluación del primer entregable con el Término de Referencia (TdR).</p> <p>15 días</p>
Segundo entregable - Informe final (Ficha técnica)	<p><b>FORMULACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horizonte de evaluación</li> <li>• Estudio de Mercado del Servicio Público               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Análisis de Demanda</li> <li>◦ Análisis de oferta</li> <li>◦ Balance oferta – demanda</li> </ul> </li> <li>• Costos del Proyecto               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Costos de inversión</li> <li>◦ Cronograma de ejecución física</li> <li>◦ Cronograma de ejecución financiera</li> <li>◦ Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto</li> <li>◦ Costos de inversión por beneficiario directo.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>EVALUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beneficios sociales del proyecto</li> <li>• Criterios de decisión de inversión.</li> <li>• Sostenibilidad</li> <li>• Modalidad de ejecución y fuente de financiamiento</li> <li>• Impacto ambiental</li> </ul> <p><b>ANEXOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen ejecutivo</li> <li>• Costos unitarios de activos estratégicos.</li> <li>• Presupuesto de infraestructura.</li> <li>• Presupuesto de equipamiento y mobiliario.</li> <li>• Resumen de presupuesto.</li> <li>• Estudio de mecánica de suelos.</li> <li>• Informe de levantamiento topográfico.</li> <li>• Informe de riesgo y vulnerabilidad.</li> <li>• Estudio de antropometría.</li> <li>• Adjuntar cotizaciones de los materiales, bienes y/o servicios que tiene mayor incidencia en el estudio.</li> <li>• Cálculos y planos con firma de los profesionales.</li> </ul>	<p>La Unidad Formuladora y/o supervisor, coordinará la evaluación del contenido mínimo del Informe Final con el Término de Referencia (TdR)</p> <p>60 días</p> <p>  <b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO</b>  <b>Econ. Elías Iván Zotera Escobar</b>  <b>UNIDAD FORMULADORA</b> </p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de Partida registral que acredite el Saneamiento Físico Legal (SFL) o arreglos institucionales</li> <li>• Acta de compromiso de Operación y Mantenimiento y disponibilidad presupuestaria de la municipalidad</li> <li>• Documentos de factibilidades de servicios de agua, desagüe y energía eléctrica</li> <li>• Certificado de parámetros urbanísticos</li> </ul>		
--	---	--	--

## 9. NUMEROS Y CONTENIDOS DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARAN

### 9.1. Numero de los informes que se presentarán

- ❖ Primer entregable: Deberá presentarse en un (01) original y una (01) copia firmado por el consultor y un (01) CD que contenga lo estipulado en la sección 8.1.
- ❖ El estudio de preinversión a nivel Ficha Técnica de proyectos de inversión deberá presentarse en un (01) original y dos (02) copias en sus respectivos Pioners, sellados y firmados en cada página por los profesionales responsables y 01 CD que contenga el informe final por cada entregable, así como los textos del estudio de preinversión y Ficha Técnica procesados en Word, Excel, S10, AUTOCAD y otros programas según corresponda. Se presentarán en formatos editables.

### 9.2. Contenido de los informes

#### PRIMER ENTREGABLE:

- LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO
- ESTUDIO DE SUELOS
- PLAN ARQUITECTÓNICO
- IDENTIFICACIÓN
  - Área de Estudio y área de influencia.
  - Diagnóstico de la UP.
  - Diagnóstico de la población del área de influencia
  - Problema central, causas y efectos
  - Población afectada y población objetivo.
  - Objetivo del Proyecto.
  - Descripción de las alternativas de solución al problema.
  - Requerimientos institucionales y/o normativos
- INFORME DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD.
- RESOLUCIÓN DE DECLARACIÓN DE RIESGO.
- RESOLUCIÓN DE DEMOLICIÓN DE INFRAESTRUCTURA (DE SER EL CASO).
- RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN.
- RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN URBANA.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
Leon Elías de la Cruz Escobar  
UNIDAD FORMULADORA

#### SEGUNDO ENTREGABLE: Ficha Técnica de proyectos de inversión

El contenido será el siguiente:

- Formato N° 07-A: Registro del proyecto de Inversión
- Ficha Técnica firmada por los especialistas correspondientes.
- Anexos:
  - Resumen ejecutivo
  - Costos unitarios de activos estratégicos.
  - Presupuesto de infraestructura.



- Presupuesto de equipamiento y mobiliario.
- Resumen de presupuesto.
- Estudio de mecánica de suelos.
- Informe de levantamiento topográfico.
- Informe de riesgo y vulnerabilidad.
- Estudio de antropometría.
- Adjuntar cotizaciones de los principales equipos como:
  - Mobiliario básico
  - Kit de sesiones demostrativas de lavado de manos.
  - Kit de sesiones demostrativas para la preparación de alimentos de los menores de 36 meses.
  - Equipamiento para desarrollo infantil.
  - Kit para acciones de vigilancia comunal
  - Kit para difusión de prácticas saludables para el cuidado infantil básico en el CPVC.
  - Kit de limpieza
- Cálculos y planos con firma de los profesionales.
- Documento de Partida registral que acredite el Saneamiento Físico Legal (SFL) o arreglos institucionales.
- Acta de compromiso de Operación y Mantenimiento y disponibilidad presupuestaria de la municipalidad.
- Documentos de factibilidades de servicios de agua, desagüe y energía eléctrica.
- Certificado de parámetros urbanísticos.

#### 10. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR

##### ❖ MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO

- Coordinar con la entidad a través de la Unidad Formuladora como área usuaria para la realización del trabajo de campo con los involucrados.
- Coordinar con la entidad a través de la Unidad Formuladora para la revisión y aprobación del Primer Entregable.
- Coordinar con la Entidad para realizar el taller de involucrados en los centros poblados y sean partícipes los beneficiarios directos e indirectos.
- Coordinar con la entidad mediante la unidad formuladora para la revisión y aprobación de la Ficha Técnica.
- Coordinar con la entidad para apoyo en la sensibilización social en todos los centros poblados.

##### ❖ CENTRO DE SALUD - TAPO

Antes de llenar la ficha Técnica, el consultor deberá coordinar con el Centro de Salud:

- Coordinación de la existencia de data que refleje el problema de anemia que padecen actualmente los niños menores de 05 años.

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

El valor referencial para la elaboración del estudio a nivel de Ficha Técnica es de **S/. 99,200.00 (Noventa y nueve mil doscientos con 00/100 soles)**, en dicho monto está incluido a los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo del proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
Econ. Fina Iván Cordero Escobar  
UNIDAD FORMULADORA

COSTO DE ELABORACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN O FICHA TÉCNICA							
Código	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Tiempo (Meses)	Precio Unitario (S/)	Parcial S/	Total S/
<b>A</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						<b>60,000.00</b>
a.1	Jefe de proyecto	1	Persona	2.5	6,000.00	15,000.00	
a.2	Especialista de Formulación y evaluación de PI en Salud	1	Persona	2.5	5,000.00	12,500.00	
a.3	Especialista en diseños de estructuras de salud. Agua, saneamiento y estructuras de costo	1	Persona	1	5,000.00	5,000.00	
a.4	Especialista en Arquitectura	1	Persona	1.5	5,000.00	7,500.00	
a.5	Especialista en Salud	1	Persona	2	5,000.00	10,000.00	
a.6	Especialista en Nutrición	1	Persona	2	5,000.00	10,000.00	
<b>B</b>	<b>PERSONAL TÉCNICO</b>						<b>4,500.00</b>
b.1	Asistentes técnicos	1	Persona	2.5	1,800.00	4,500.00	
<b>C</b>	<b>ESTUDIOS DE BASE</b>						<b>6,300.00</b>
c.1	Estudio de Suelos	4	Est.	1	500	2,000.00	
c.2	Estudios de Topografía	1	Est.	1	4,300.00	4,300.00	
<b>SUB TOTAL</b>							<b>70,800.00</b>
<b>GASTOS GENERALES (9.3%)</b>							<b>6,187.80</b>
<b>Gastos generales fijos</b>						<b>4,187.80</b>	
	Alquiler de Oficina	1	Unidad	2.5	400	1,000.00	
	Alquiler de camioneta	2	Unidad	1	600	1,200.00	
	Pasajes Terrestres	8	Personas	1	110	880	
	Viáticos y alimentación de los Profesionales	8	Persona/día	1	138.48	1,107.80	
<b>Gastos generales variables</b>						<b>2,000.00</b>	
	Material, Mobiliario y útiles de Oficina	1	Global	1	500.00	500.00	
	Copias e impresiones	1	Global	1	1,500.00	1,500.00	
	<b>UTILIDAD</b>	10%	%				<b>7,080.00</b>
	<b>Sub Total</b>						<b>84,067.80</b>
	<b>IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)</b>	18%	%				<b>15,132.20</b>
<b>Presupuesto total para la elaboración del estudio de pre inversión o ficha técnica</b>							<b>99,200.00</b>

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

La fecha de inicio es la fecha de suscripción del contrato y periodo de ejecución del contrato será a partir de la firma hasta la conformidad de todas las prestaciones a cargo del Órgano de Contratación y la realización del último pago, teniéndose previsto que el consultor deberá presentar el último producto a los 75 días de inicio del servicio. El retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto en la elaboración del estudio de pre inversión a nivel Ficha Técnica, hará que incurra en descuentos y penalidades como establece la Ley de Contrataciones del Estado. El pago del servicio de consultoría se realizará bajo los siguientes aspectos establecidos en el siguiente cuadro:

Formas de pago del estudio de preinversión	Avance físico	Avance financiero	Cronograma
Primer entregable	40%	S/. 39,680.00	Se pagará a la aprobación del Primer Entregable con sus correspondientes Pioners adjuntado el CD con el archivo digital en formatos editables (no se aceptarán sólo archivos pdf) previa conformidad de la UF
Segundo entregable	60%	S/. 59,520.00	Se cancelará después de la aprobación del estudio de preinversión debidamente viabilizado previa conformidad por la UF de la municipalidad encargada
Total	100%	S/. 99,200.00	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
Econ. Ely Jara Gotera Escobar  
UNIDAD FORMULADORA



### 13. REQUISITOS DE CALIFICACION Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

#### 13.1. Requisitos del proveedor

##### ❖ CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Documento que acredite fehacientemente la presentación de quien suscribe la oferta. 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.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, 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.
- La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor a (30) días calendario a la presentación de ofertas, computadas desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computadas desde la fecha de emisión.
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas

##### ❖ HABILITACION

Requisitos:

- Tener vigencia el RNP al a fecha de presentación y/o fecha de la suscripción del contrato.

Acreditación:

- Copia de constancia de inscripción o renovación en el registro nacional de proveedores, capítulo servicios.
- En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objetivo de la convocatoria debe acreditar este requisito.

##### ❖ EXPERIENCIA DEL POSTOR

Requisitos:

- Tener un monto facturado equivalente a S/ 100,000.00 (cien mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría en la elaboración de estudios de pre inversión en salud u otros (educación, transporte, agropecuaria, saneamiento, turismo), durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobantes de pago, según corresponda.

#### 13.2. Requisitos del personal

##### a) Jefe de proyecto

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
  
Econ. Lina María Escobar  
UNIDAD FORMULADORA

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Economista, Lic. enfermería, Médico, colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión</li> <li><b>Acreditación:</b> El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal Web de la superintendencia Nacional de Educación superior Universitaria – SUNEDU.</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar estudios en Gestión Pública, con 150 horas lectivos.</li> </ul>
Experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia profesional mínima de doce (12) meses efectivos, computados desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión en sector salud u otros (educación, transporte, agropecuaria, saneamiento, turismo), como jefe de proyecto y/o formulador.</li> <li><b>Acreditación:</b> Deberá acreditar su experiencia mediante contratos, ordenes de servicio y/o conformidades de servicios de manera fehaciente.</li> </ul>
Tiempo requerido	<ul style="list-style-type: none"> <li>75 días</li> </ul>
Actividades a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinará todos los trabajos que demanden el servicio.</li> <li>Representa al consultor para las coordinaciones y reuniones necesarias con las diferentes instancias de la Municipalidad.</li> <li>Coordinar con las instituciones que tengan relación con la ficha técnica detallada para agilizar la elaboración del estudio.</li> <li>Coordinar con los profesionales especialistas la absolución de consultas que formule la entidad dentro de los plazos establecidos.</li> <li>Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación de la ficha técnica.</li> <li>Dirección del proceso de formulación del estudio de pre inversión en todas sus etapas.</li> <li>Toma de decisiones necesarias para conocer en todo momento la situación en relación con los objetivos establecido.</li> <li>Representará a El consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del estudio de pre inversión.</li> <li>Planificará, coordinará y dirigirá a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del estudio de pre inversión.</li> <li>Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.</li> </ul>

b) Especialista en estructuras de salud, saneamiento, costos y presupuesto

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil, titulado, colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar conocimientos en costos y presupuesto</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar estudios en costos y presupuesto, con 50 horas lectivos c/u.</li> </ul>
Experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses efectivos, computados desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en el sector salud u otros (educación, transporte, agropecuaria, saneamiento, turismo).</li> <li><b>Acreditación:</b> Deberá acreditar su experiencia mediante contratos, ordenes de servicio, conformidades y/o constancias de servicios de manera fehaciente.</li> </ul>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
Econ. Efraín Escobar Escobar  
UNIDAD CONVOCATORIA



Tiempo requerido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 días</li> </ul>
Actividades a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interviene en todo el proceso de formulación y aprobación del estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica -Sector Salud de proyectos de inversión de sector Salud</li> <li>• Elaborar los planos preliminares (Planta, corte y sección)</li> <li>• Elaborará los presupuestos y análisis de costos, insumos, metrados, flete, gastos generales</li> <li>• Elaborará los planos de instalaciones sanitarias, en base a la normatividad respectiva vigente</li> <li>• Elaborará los cronogramas de ejecución físico-financiero del proyecto</li> <li>• Elaborar memorias descriptivas incluidas planos.</li> <li>• Elaborar los costos directos por UPS-UPSS</li> </ul>

## c) Especialista en Arquitectura

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitecto, titulado, colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión.</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar estudios y/o capacitaciones en formulación de expediente técnicos, con 120 horas lectivos.</li> </ul>
Experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional mínima en la elaboración de tres (03) estudios de pre inversión o Expedientes técnicos en el sector salud u otros (educación, transporte, agropecuaria, saneamiento, cultura, gestión) como especialidad o cargo.</li> <li>• <b>Acreditación:</b> Deberá acreditar su experiencia mediante contratos, ordenes de servicio y/o conformidades de servicios de manera fehaciente.</li> </ul>
Tiempo requerido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 días</li> </ul>
Actividades a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interviene en todo el proceso de formulación y aprobación del estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica -Sector Salud de proyectos de inversión de sector Salud</li> <li>• Elaborar los planos preliminares (Planta, corte y sección)</li> <li>• Elaborará el diseño arquitectónico de los CPVC</li> </ul>

## d) Especialista en Nutrición

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado (a) en Nutrición, titulado, colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión.</li> </ul> <p>CAPACITACION</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar capacitaciones en nutrición, constancia como mínimo en consejería nutricional, lactancia materna o promoción de salud.</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral y/o estudios en consejería nutricional o lactancia materna y promoción de la salud con 80 horas lectivos.</li> </ul>
Experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 año como mínimo ejerciendo su profesión como Nutricionista colegiado.</li> </ul>
Tiempo requerido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 días</li> </ul>
Actividades a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar los estudios de gestión social del proyecto.</li> <li>• Participar en la etapa de identificación y formulación del estudio de preinversión.</li> </ul>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
 Edo. El Progreso Escobar  
 UNIDAD ADMINISTRATIVA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en diseño de alternativas de solución para la capacitación a madres para la adopción de buenas prácticas.</li> <li>• Participar en la elaboración de estudios complementarios.</li> </ul>
--	---

e) Especialista en Salud

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Médico u Obstetra, titulado, colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión.</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPACITACION</li> <li>• Acreditar experiencia laboral y/o estudios, relacionados a lactancia materna y/o nutrición infantil.</li> </ul>
Experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar experiencia laboral y/o estudios en lactancia materna o nutrición con 50 horas lectivos c/u.</li> </ul>
Tiempo requerido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 años como mínimo ejerciendo su profesión como colegiado.</li> </ul>
Actividades a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 días</li> <li>• Elaborar los estudios iniciales de Gestión social.</li> <li>• Elaborar los estudios de capacidades de EE.SS.</li> <li>• Elaborar los estudios de CAP.</li> <li>• Participar en todas las etapas de diseño del estudio de pre inversión.</li> <li>• Participará en la elaboración de estudios complementarios.</li> </ul>

f) Especialista de Formulación y evaluación de PI en Salud

Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Economista, titulado, colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión.</li> <li>• <b>Acreditación:</b> El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal Web de la superintendencia Nacional de Educación superior Universitaria – SUNEDU</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar estudios en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública-Invierte.pe, con 220 horas lectivas.</li> </ul>
Experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en sector público mínimo de 2 años, que deberá acreditar con contratos, ordenes de servicio u otros.</li> <li>• Experiencia en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión o expedientes técnicos, mínimo de cuatro (04) estudios aprobados en sector salud u otros (educación, transporte, agropecuaria, saneamiento, turismo), todo ello sustentado con contratos, ordenes de servicio u otros.</li> </ul>
Tiempo requerido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 75 días</li> </ul>
Actividades a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la elaboración del informe final del estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica o según corresponda</li> <li>• Realizar el taller de involucrados</li> <li>• Responsable de coordinar el trabajo de campo</li> <li>• Encargado de recopilar información sobre los servicios de salud, características socioeconómicas, información estadística</li> </ul>

13.3. Equipamiento estratégico

Requisitos:

- 02 computadora y/o laptop



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO

Edm. Elvira...  
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN



- 01 Camioneta
- 01 Impresora multifuncional
- 01 Fotocopiadora

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

#### 14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION:

##### 14.1. Adelantos

La Entidad no podrá otorgar adelantos por ningún motivo al contratista.

##### 14.2. Subcontratación

Estará prohibida la subcontratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la ley N°30225 modificado por el D.S. 082-2019-EF.

##### 14.3. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del reglamento de ley de contrataciones del estado. La conformidad será otorgada por la oficina de la unidad formuladora de la municipalidad distrital encargada en el convenio, en este caso es la municipalidad distrital de Tapo

De existir observaciones, LA ENTIDAD comunicara al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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 dese el vencimiento del plazo para subsanar.

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

##### 14.4. Penalidades por retraso o mora

El consultor que incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, sea de la entrega del producto o el levantamiento de observaciones al mismo, será penalizado por día hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, conforme a los dispuesto en el Artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 30225). El pago de la penalidad incurrida será deducido de los pagos a cuenta o pago final.

En caso la penalidad alcance el monto máximo, la Municipalidad resolverá el contrato en concordancia con el Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Ley N° 20225), aplicándose también penalidades que establecen la ley y su reglamento.

El cálculo de la penalidad se efectuará acorde a la siguiente formula y aplicable al monto del contrato vigente:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F, tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAPO  
Econ. Elisaveth Colera Escobar  
UNIDAD FORMULADORA

#### 14.5. Otras Penalidades

De acuerdo al Artículo 163 Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, y se encuentran establecidos en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el Contratista no entregue el Primer Entregable en el día estipulado en el presente TdR	0.05 UIT por cada día de retraso en la entrega del Primer Entregable	Según informe del área de Unidad Formuladora
2	En caso el Contratista no entregue la Ficha Técnica en el día estipulado en el presente TdR	0.05 UIT por cada día de retraso en la entrega de la ficha técnica	Según informe del área de Unidad Formuladora

#### 14.6. Vicios ocultos

El consultor y su equipo profesional, asume con la Entidad, el compromiso de absolver y/o subsanar, cualquier observación o consulta referida a la ficha técnica que pueda provenir de la Entidad durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o licencias, durante el PROCESO DE CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (jefe del proyecto y/o especialistas) y EJECUCIÓN DE OBRA (Residente de obra y Supervisor), o de los órganos de fiscalización y control del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que éstas últimas lo estimen necesario.

El consultor se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran la Ficha Técnica, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o licencias. El Consultor asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento la Entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en las oportunidades que sean necesarios. El consultor no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

El compromiso que asume el Consultor, implica que absolverá las consultas en forma escrita o en forma personal.

El compromiso que asume el Consultor, implica que absolverá las consultas y/u observaciones que se generen durante la elaboración del Expediente Técnico y/o ejecución de obra en un plazo máximo de quince (15) días calendarios.

El consultor encargado de la elaboración del Estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica tendrá la responsabilidad por la calidad del estudio y por los vicios ocultos por los servicios ofertados, el plazo máximo de responsabilidad del consultor es por 1 año a partir de emitido la conformidad del servicio de consultoría.

  
Econ. Elvira Cotera Escobar  
UNIDAD FORMULADORA

**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**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Tener vigencia el RNP al a fecha de presentación y/o fecha de la suscripción del contrato.
	<div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <u>Acreditación:</u> Copia de constancia de inscripción o renovación en el registro nacional de proveedores, capítulo servicios.  En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objetivo de la convocatoria debe acreditar este requisito.
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>



CANT	CARGO	FORMACION ACADEMICA
1	a) Jefe de proyecto	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses efectivos, computados desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión en sector salud u otros (educación, transporte, agropecuaria, saneamiento, turismo), como jefe de proyecto y/o formulador.
2	b) Especialista en estructuras de salud, saneamiento, costos y presupuesto	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses efectivos, computados desde la colegiatura, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos en el sector salud u otros (educación, transporte, agropecuaria, saneamiento, turismo), como Especialista en Costos y Presupuestos.
3	c) Especialista en Arquitectura	Experiencia profesional mínima en la elaboración de tres (03) estudios de pre inversión o Expedientes técnicos en el sector salud u otros (educación, transporte, agropecuaria, saneamiento, cultura, <del>gestión</del> ) como especialidad o cargo.
4	d) Especialista en Nutrición	01 año como mínimo ejerciendo su profesión como Nutricionista colegiado.
5	e) Especialista en Salud	02 años como mínimo ejerciendo su profesión como colegiado
6	f) Especialista de Formulación y evaluación de PI en Salud	Experiencia en sector público mínimo de 2 años, que deberá acreditar con contratos, ordenes de servicio u otros. Experiencia en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión o expedientes técnicos, mínimo de cuatro (04) estudios aprobados en sector salud u otros (educación, transporte, agropecuaria, saneamiento, turismo), todo ello sustentado con contratos, ordenes de servicio u otros.

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

Acreditación:

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

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

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

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

CANT	CARGO	FORMACION ACADEMICA
1	a) Jefe de proyecto	Economista, Lic. enfermería, Médico, colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión
2	b) Especialista en estructuras de salud, saneamiento, costos y presupuesto	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión.
3	c) Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado, colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión
4	d) Especialista en Nutrición	Licenciado (a) en Nutrición, titulado, colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión.
5	e) Especialista en Salud	Médico u Obstetra, titulado, colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión
6	f) Especialista de Formulación y evaluación de PI en Salud	Economista, titulado, colegiado y con habilidad vigente para ejercer la profesión

Acreditación:

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo 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**



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 computadora y/o laptop</li> <li>• 01 Camioneta</li> <li>• 01 Impresora multifuncional</li> <li>• 01 Fotocopiadora</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><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> </div>
<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 S/. 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Servicio de Consultoría en la elaboración de estudios de pre inversión en salud u otros (educación, transporte, agropecuaria, saneamiento, turismo).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del</p>

<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”.

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

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Servicio de Consultoría en la elaboración de estudios de pre inversión en salud u otros (educación, transporte, agropecuaria, saneamiento, turismo).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= S/. 120,000.00</b> (Ciento Veinte Mil con 00/100 Soles) <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 110,000.00</b> (Cinco Diez Mil con 00/100 Soles) y &lt; s/. 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 Soles) <b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt; s/. 1000,000.00</b> (Cien Mil con 00/100 Soles) y &lt; s/110,000.00 (Ciento Diez Mil con 00/100 Soles) <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 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> <p>Plan de Trabajo de la consultoría; Antecedentes, objetivos, definición de estrategias, metodología y procedimiento de desarrollo de la consultoría, identificación de actividades, utilización de recursos y personal</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>16</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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>100 puntos</b>

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## 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>17</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>17</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>18</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>19</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>18</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>19</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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



*procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</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>20</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>21</sup>.*

---

<sup>21</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>22</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>22</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  
COMITÉ DE SELECCION  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>23</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>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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  
COMITÉ DE SELECCION  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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>26</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:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
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>26</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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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  
COMITÉ DE SELECCION  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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  
COMITÉ DE SELECCION  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</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>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</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  
COMITÉ DE SELECCION  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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>33</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>33</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										

<sup>34</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>35</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>36</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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



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

**ANEXO N° 11**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 13

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 14**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2023-MDT/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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