

# **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° 003-2024-MDS/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE-INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR DEL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMINETO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BASICOS EN SILLAPATA DISTRITO DE SILLAPATA DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.

---

<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.mpp.gob.pe](http://www.mpp.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 realizan 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 acaso 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 SILLAPATA  
RUC N° : 20144292040  
Domicilio legal : JR. PROGRESO NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) HUÁNUCO - DOS DE MAYO - SILLAPATA  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: - munisillapata2019@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE-INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR DEL PROYECTO DENOMINADO “MEJORAMINETO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BASICOS EN SILLAPATA DISTRITO DE SILLAPATA DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 114-2024-A-MDS-PDM/HCO el 01 de octubre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES “18”

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 70 (SETENTA) 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 5.00 soles en caja de la Municipalidad Distrital de Sillapata.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024. del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 26842- "Ley General de Salud"
- Ley N° 27657- "Ley de Ministerio de Salud"
- Ley N° 29344- "Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud"
- Decreto Legislativo N° 1252, "Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su Reglamento, aprobado por D.S. 027-2017-EF, y posteriores modificaciones.
- Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF, modificados por D.L. N° 1341 y D.S. N° 056-2017-EF, respectivamente y posteriores modificaciones.
- Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
- Apoyo, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2006-SA, establece que los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo deben someterse a procesos de categorización y recategorización de acuerdo a normas técnico sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud.
- Que, a través de la Resolución Ministerial N° 914-2010/MINSA, se aprobó la NTS N° 021-MINSAIDGSPN.02 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- El marco técnico normativo para la categorización de los establecimientos del Sector Salud, deberá estar diseñada de acuerdo a la siguiente normativa: NTS N° 021-MINSA I DGSPN.03 NORMA TÉCNICA DE SALUD "CATEGORÍAS DE ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR SALUD"

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

**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”.*

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80

c<sub>2</sub> = 0.20

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

#### Importante para la Entidad

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI<sup>7</sup> : [.....]

”

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

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

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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>.
- 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*

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

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

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

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

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



*del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

#### **Importante**

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en JR. PROGRESO NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) HUÁNUCO - DOS DE MAYO – SILLAPATA.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en LA ENTIDAD realizará los pagos parciales previo informe favorable por el evaluador, ratificado por el Inspector del Estudio (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

N° DE PAGO	PORCENTAJE
PRIMER PAGO	Equivalente al 10% del monto del contrato, a la conformidad del <b>PRIMER INFORME</b>
SEGUNDO PAGO	Equivalente al 30% del monto del contrato, a la conformidad del <b>SEGUNDO INFORME</b>
TERCER PAGO	Equivalente al 30% del monto del contrato, a la conformidad del <b>TERCER INFORME</b>
CUARTO PAGO	Equivalente al 30% del monto del contrato, al pronunciamiento final de la Unidad Formuladora (UF)

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

**NOTA:** De añadirse una entidad con facultades de evaluación, otorgadas por normativa, se incluye al nivel que corresponda su aprobación del respectivo entregable.

La documentación mínima alcanzada por EL CONTRATISTA a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- a) Carta dirigida al Área Usuaria, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- b) Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda)
- c) Conformidad del entregable correspondiente emitido por el Área Usuaria (UF).
- d) Factura o Recibo por Honorarios.
- e) Para los pagos del 01, 02, 03 y 04 EL CONTRATISTA adjuntará un (1) ejemplar físico (original) y una copia del original por cada entregable y su respectivo archivo digital (original).

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 UF - MDS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Sillapata, sito en JR. PROGRESO NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) HUÁNUCO - DOS DE MAYO – SILLAPATA.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las  
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

# **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN  
A NIVEL FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO  
DENOMINADO:**



**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE  
SALUD BÁSICOS EN SILLAPATA DISTRITO DE  
SILLAPATA DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO DEL  
DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**

**CÓDIGO DE IDEA: 242544**

**UNIDAD FORMULADORA (UF)**

**AGOSTO - 2024**





**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

#### 1.1. Denominación de la Contratación

Servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SILLAPATA DISTRITO DE SILLAPATA DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**

#### 1.2. Finalidad Pública

El presente proceso busca mejorar la prestación de los servicios de salud de la población distrital asignada a este establecimiento de salud. Por lo cual se desarrollará la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SILLAPATA DISTRITO DE SILLAPATA DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**

### 2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN



El Puesto de Salud del distrito de Sillapata fue creado en el año 1987 y desde entonces hasta el año 2004 ha funcionado en ambientes contruidos a base de material rustico construido por la propia población con apoyo de las autoridades de turno. En el año 2004 la Municipalidad Distrital de Sillapata, ha construido un ambiente, logrando el acceso de la población del distrito a servicios de salud con mejores condiciones.

El 26 de mayo de 2019 a raíz de un sismo de mediana intensidad el puesto de salud de Sillapata ha sufrido el colapso de su infraestructura, toda la infraestructura se ha deslizado 200.00 m abajo del pueblo y desde ese tiempo el establecimiento de salud viene funcionando en módulos prefabricados y en los ambientes prestado por la Municipalidad Distrital de Sillapata.

El personal del establecimiento de salud y las autoridades, solicitaron la construcción del nuevo establecimiento de salud en los presupuestos participativos del distrito del año 2021 y 2022, resultando como proyecto concertado y priorizado, pero ante las limitaciones presupuestales no ha sido posible la concretización del proyecto.

Las autoridades ediles y comunidad en general vienen solicitado desde los años 2020, 2021 y 2022 al Gobierno Local Provincial y al Gobierno Regional de Huánuco a través de oficios y memoriales la intervención en este establecimiento de salud, esta petición no ha sido atendida por limitaciones presupuestarias de los gobiernos locales y regional.

El Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad Distrital de Sillapata, considera a la propuesta como proyecto estratégico que contribuye a alcanzar el objetivo estratégico. "La Población accede a servicios básicos de salud, educación y saneamiento básico de calidad para mejorar la calidad su vida" Así mismo, en la Reunión del Comité Regional Intergubernamental de Inversiones en Salud Huánuco (CRIIS), realizada el 21 de abril del 2021, se define al puesto de salud de Sillapata, como un puesto de importancia distrital pero no estratégico, esta acta, refleja la importancia de intervenir en los puestos de salud con población asignada, recordando que el puesto de salud Tiene asignado a 1627.00 habitantes y es el único a nivel distrital que atiende a toda la población de las localidades de su jurisdicción entre ellas a la población de Sillapata, Ocrosapata, Huarihuayin, Pampa Pampa, Vista Alegre, Buena Vista, Puncurin, Santa Rufina, Coyllamarca, Pallca, Vinchus Chico y Progreso.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

### 3. OBJETIVOS

#### OBJETIVO GENERAL:

Identificar, formular y evaluar desde el punto de vista técnico, económico, socio ambiental, las posibles alternativas de solución que permita mejorar la prestación de los servicios de salud en el distrito de Sillapata.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Mejorar la calidad de la infraestructura del establecimiento de salud.
- ✓ Mejorar la calidad de equipamiento del establecimiento de salud (mobiliarios y equipos).

#### Documento Técnico Requerido

Para la formulación y evaluación del presente estudio que corresponde a proyectos de inversión del Sector Salud será mediante la aplicación de una FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ZONA RURAL V.01, aplicable a aquellos proyectos cuya escala de inversión mayor a 750 UIT y menor o igual a 4,500.00 UIT.

#### INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS GENERALES:

- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión De Inversiones.

#### INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS ESPECÍFICOS:

- Instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural.
- Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención"
- Norma Técnica de Salud N°-021MINSA/DGSP-V.03" Categorías de Establecimientos del Sector Salud", aprobada con Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA.
- Formato N° 01: Evaluación integral del equipamiento existente y Formato N° 02: Equipamiento existente recuperable elaborados de la Directiva N° 004-2013-DGIEM/MINSA
- Guía técnica para la metodología de cálculo de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del primer nivel de atención" (Resolución Ministerial N° 176-2014/MINSA).
- Informes Técnicos trimestrales del INEI sobre Condiciones de Vida en el Perú
- Directiva administrativa que establece la cartera de servicios de salud
- Pautas para el registro del sustento técnico de las inversiones del sector salud en el banco de inversiones de la OPMI-MINSA.
- Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Salud.

### 5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO QUE DEBERÁ ANALIZAR EL CONSULTOR

#### ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

El área de influencia del proyecto lo conforman todos los poblados rurales del distrito de Sillapata entre ellos tenemos a Sillapata, Ocrosapata, Huarihuayin, Pampa Pampa, Vista Alegre, Buena Vista, Puncurin, Santa Rufina Coyllamarca, Palca, Vinchus Chico y Progreso, pues son los pobladores de estos lugares los beneficiarios directos que harán uso del servicio, tal como se esquematiza en el Grafico N° 01.

Estos poblados pertenecen al Distrito de Sillapata, provincia Dos de Mayo, región Huánuco.





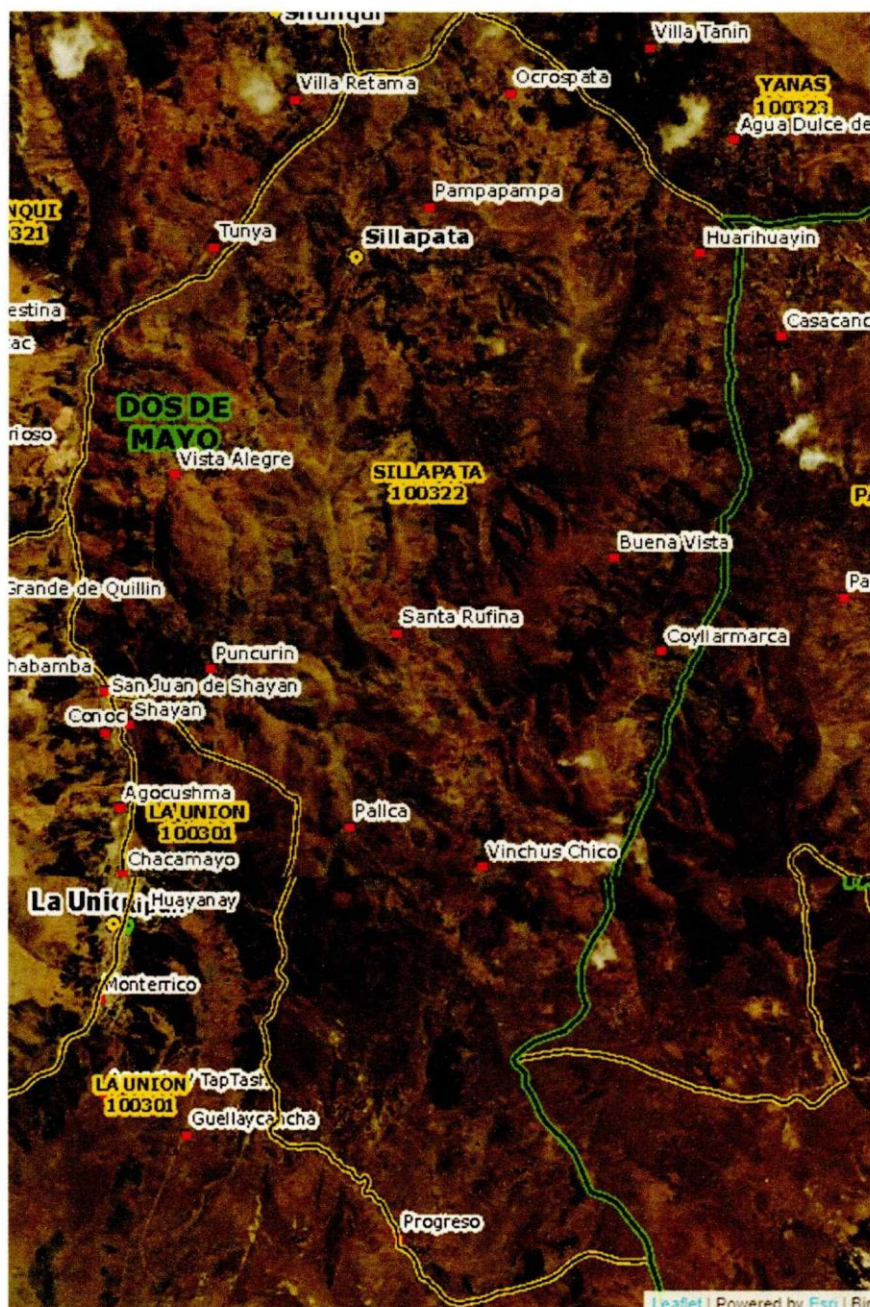
**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las  
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

Gráfico N° 001



Jr. Progreso S/N - Plaza de Armas, Distrito de Sillapata - Dos de Mayo - Huánuco  
Correo: [munisillapata2019@gmail.com](mailto:munisillapata2019@gmail.com)





**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

### ÁREA DE ESTUDIO DEL PROYECTO

El terreno para el establecimiento de salud está ubicada a 900 metros aprox. de la plaza de armas, la propuesta del futuro proyecto será en el sector Patarin, el cual dispone de 3,000.00 m<sup>2</sup> de terreno apto para ser usado.

La topografía del Sillapata es accidentada y el terreno destinado para el futuro proyecto es semi plano, pero es necesario tener en cuenta la gestión del riesgo en la formulación del estudio, pues existe evidencia de la presencia de quebradas y zonas deslizables.

Es por ello que se considera como área de estudio el espacio geográfico de 500.00 metros de radio tomando como referencia la ubicación del terreno para el establecimiento de salud, tal como se esquematiza en el Gráfico N° 02.



### INFORMACIÓN DISPONIBLE

INFORMACIÓN QUE DEBERÁ RECOPILAR	INFORMACIÓN DISPONIBLE	INSTRUMENTO DE APOYO DE LA RECOPIACIÓN EN LA INFORMACIÓN
Situación de la infraestructura del establecimiento de salud	Establecimiento de Salud de Sillapata, Normas técnicas para el diseño de infraestructura de EE. SS.	Fichas de Evaluación de infraestructura, Levantamiento Topográfico
Situación del equipamiento del establecimiento de salud	Inventario del establecimiento de salud Normas técnicas para equipamiento de EE. SS.	Fichas de levantamiento de información
Situación del Recurso humano del establecimiento de salud	Opiniones de las Autoridades Locales Opiniones del personal del establecimiento de salud	Encuestas, entrevistas, Actas de reuniones de trabajo, CAP y PAP del establecimiento de salud





**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

	Opiniones de los Directivos de Micro Red de Sillapata	
	Opiniones de los directivos de la Red de Salud Dos de Mayo	
	Opiniones de los usuarios del servicio	
Comportamiento de los demandantes del servicio de salud	Hoja HIS (Hoja de información de salud) y RUA (Registro Único de Atenciones) del puesto de salud.	Fichas de levantamiento de información, ASIS, etc.
	Dirección de Informática y estadística de la DIRESA Huánuco	
Compromisos de los involucrados y beneficiarios para garantizar la sostenibilidad del proyecto.	Opiniones favorables de la DIRESA (HCO). sobre la Cartera de Servicios y del Programa Médico Funcional de la intervención del PI propuesto	Actas de reuniones de trabajo, oficios enviados y recibidos de los arreglos institucionales.
	Compromiso de la Red de Salud Dos de Mayo a cargo de la operación y mantenimiento	



**Además de lo ya señalado la información que se dispone para la elaboración del estudio son:**

- ✓ Resultados de los Censos Nacionales 2017: XII de población y VII de vivienda del INEI.
- ✓ Documentos de gestión del Establecimiento (ASIS, POI, Planes de mejora continua, MOF, ROF, etc.).
- ✓ Entrevistas con los beneficiarios y los involucrados con el proyecto.
- ✓ Estudios anteriores similares viables.
- ✓ Cuadro de asignación de personal del Establecimiento de salud.
- ✓ Inventario de bienes del Establecimiento de salud.
- ✓ Normas Técnicas de Salud.

**6. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

Mediante **INFORME N° 358-2021-OPMI-OGPPM/MINSA**, de fecha 30 de abril de 2021, la OPMI del MINSA, APRUEBA la Ficha Técnica Estándar para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural. En este informe se ha establecido el valor mayor de 750 UIT y menor de 4,500.00 UIT como línea de corte para el monto de inversión de los proyectos de inversión que pueden ser formulados con la Ficha Técnica Estándar y por ello se plantea los siguientes alcances y contenidos del estudio.

**I. ASPECTOS GENERALES**

**1. NOMBRE DEL PROYECTO**

El nombre del proyecto se generará automáticamente cuando se haya seleccionado la naturaleza de intervención aplicable al Sector Salud (ampliación, mejoramiento, creación o recuperación) y se haya consignado el código RENIPRESS, así como el nombre de la localidad.

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

**2.1 Servicios públicos con brecha identificada y priorizada:**

Jr. Progreso S/N - Plaza de Armas, Distrito de Sillapata - Dos de Mayo - Huánuco  
**Correo:** [munisillapata2019@gmail.com](mailto:munisillapata2019@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

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

## **2.2 Indicador de producto asociado a la brecha de servicios:**

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

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

Asociado a este indicador de brecha tenemos la Unidad de Medida, el Espacio Geográfico, el Año y el Valor correspondiente. Considerar el año en que se prevé que se ejecutará el proyecto y en valor, consignar el dato del indicador de brecha del distrito donde se ubicará el proyecto de inversión.

La contribución al cierre de brechas es **(1)** porque la unidad de medida utilizada es ESTABLECIMIENTO DE SALUD. Con el proyecto se implementará un ES con todos sus servicios y equipamiento, constituyendo una intervención integral, por lo que concluida la ejecución del proyecto se cerrará la brecha de calidad según la naturaleza de intervención.

## **3. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL**

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

## **4. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)**

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

## **5. UNIDAD FORMULADORA (UF)**

En este acápite se considera la información del área u órgano dentro de la entidad que actúa como Unidad Formuladora (UF) del PI. Seleccionados el Sector y el Pliego, se indica el nombre de la (UF), de acuerdo con los datos de inscripción de la misma y el nombre completo del profesional responsable de la formulación del proyecto; así como el nombre completo de la persona responsable de la (UF).

## **6. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)**

Después de seleccionar el Sector y el Pliego, se coloca el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones que se recomienda para ejecutar el Proyecto de Inversión. Asimismo, consignar el nombre completo del responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) para ejecutar el proyecto.

## **II. IDENTIFICACIÓN**

### **2.1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

#### **2.1.1. Datos Generales del objeto del proyecto de inversión:**





**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las  
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

Al consignar el Código Único de RENIPRESS (con todos los ceros), se generará automáticamente el nombre del ES existente y su categoría actual. Se puede acceder al listado de los establecimientos registrados en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) en el siguiente enlace web: <http://app12.susalud.gob.pe/>.

Luego, se ingresa las coordenadas geográficas de la ubicación del ES. El dato de la población asignada al Establecimiento de Salud puede provenir de la DIRESA, de la Red de Salud o del mismo ES.

#### **2.1.2. Ubicación Geográfica:**

Al consignar el Código Único de RENIPRESS en la subsección 7.1, inmediatamente aparecerá el ubigeo, el departamento, provincia y distrito en las celdas correspondientes. Asimismo, es importante consignar el nombre de la localidad, centro poblado o comunidad; así como las coordenadas geográficas del PI. A continuación, el formulador debe seleccionar la región natural donde se ubicará el proyecto de inversión.

#### **2.1.3. Ámbito de Influencia del Establecimiento de Salud o ámbito del Proyecto de Inversión:**

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

Se debe consignar el desagregado por edades simples y grupos etáreos de la población total del ámbito del proyecto. Alternativamente, el formulador puede registrar la población estimada por grupo etarios proporcionada por la DIRESA o correspondiente al establecimiento objeto del Proyecto de Inversión y los establecimientos que conforman el área de influencia sobrescribiendo los datos en los campos correspondientes a la población total asignada al establecimiento de salud (variable POB ES) y a la población referida al establecimiento de salud objeto de la intervención (variable POB REF).



##### **(i) Destino de la referencia del ES objeto del PI**

Son los establecimientos de salud a donde se refieren pacientes o elementos de ayuda diagnóstica. De ser necesario, el formulador puede insertar más filas para ingresar los datos correspondientes. Por ejemplo, cuando además de derivar pacientes a un ES de categoría I-4, sea necesario derivar pacientes a un hospital, el formulador inserta una fila adicional y completar los datos.

##### **(ii) Referencias al establecimiento de salud objeto del PI.**

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

Asimismo, indicar el año al que pertenece la información, la Red Integrada de Salud o Red de Salud y su respectiva Microrred de corresponder, la categoría del ES, el código RENIPRESS, el nombre del establecimiento, entre otros.

##### **(iii) Población del área de influencia que atenderá el proyecto de inversión:**

El dato de la población total, corresponde a la población asignada por grupos de edad. Utilizar la tasa de crecimiento de la población asignada; de no estar disponible esta, aplicar la tasa de crecimiento intercensal del nivel distrital en el que se enmarca el área



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

de influencia del PI. En caso que las tasas de crecimiento mencionadas no se encontrarán disponibles, el formulador podrá calcular una tasa de crecimiento utilizando la siguiente fórmula:

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

**Donde:**

TC = Tasa de crecimiento promedio anual de la población

P<sub>t</sub> = Población del año "t" (por ejemplo, población según Censo del año 2017) P<sub>0</sub> = Población inicial (por ejemplo, población según Censo del año 2007)

t = Diferencia entre P<sub>t</sub> y P<sub>0</sub> en años.

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

Como parte de la situación actual el formulador puede incluir datos de zona sísmica según Decreto Supremo N° 003-2016-VIVIENDA, altitud en metros sobre el nivel del mar (m.s.n.m.), temperatura promedio anual de la zona de intervención, precipitación anual en milímetros, humedad relativa; así como un breve perfil epidemiológico del ámbito de intervención, como, por ejemplo: enfermedades prevalentes (tres principales causas de morbilidad) y tasas de mortalidad.

#### 2.1.4. Situación Actual de la prestación de los servicios de salud en el ámbito distrital

**La población afectada:** describir brevemente los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que percibe la población demandante.

**El territorio:** En forma concisa, el formulador debe delimitar el área de influencia del Proyecto de Inversión, señalando:

- el área donde se localiza la población afectada,
- el área donde se ubica la Unidad Productora a intervenir,
- el área donde se ubican otras Unidad Productora a las cuales puede acceder la población afectada, y
- el área que se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la UP.

Asimismo, se debe definir el área de Influencia (espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población).

**La Unidad Productora:** Identificar las restricciones que están impidiendo que la Unidad Productora provea los bienes y servicios. El formulador debe describir en forma concisa el estado de conservación de la infraestructura (por bloques, indicando los ambientes prestacionales y complementarios con sus respectivos sub ambientes asociados); así como







**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las  
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

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

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

Asimismo, es importante mencionar datos del equipamiento por estado de conservación según tipo de equipo.

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

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

#### 2.1.5. Oferta Sin Proyecto

Revisar el módulo de Identificación de la **Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión**, en la que se brindan orientaciones para la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada (páginas 32 a 37). Los resultados se deben ingresar en la ficha Técnica Estándar para obtener la brecha de cada servicio.

#### 2.2. PROBLEMA CENTRAL

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

#### 2.3. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El formulador deberá seleccionar uno o más indicadores que se relacionen mejor con el objetivo central del Proyecto de Inversión, de acuerdo a la realidad particular del Establecimiento de Salud, se sugiere Población atendida o Urgencias atendidas, cuyas unidades de medida son Pacientes y Atenciones respectivamente. La unidad de medida se generará una vez seleccionado el indicador. Es muy importante que se consigne la línea base del indicador y su valor al final del proyecto; así como la





**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

fuentes de verificación (publicaciones mensuales o anuales, boletines, informes de gestión, ASIS local o regional, etc.).

#### 2.4. DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

Teniendo en cuenta el cumplimiento de las normas técnicas de salud y factores condicionantes como la identificación de riesgo de desastres asociados al impacto del cambio climático, sería posible plantear más de una propuesta de solución respecto a la localización del proyecto.

En base a los medios fundamentales, es posible plantear alternativas de solución relacionadas con la naturaleza de intervención (mejoramiento o ampliación, por ejemplo), así como respecto al análisis técnico.

Además de los componentes de infraestructura y equipamiento, es posible plantear otros componentes, que contribuyan a la solución del problema central identificado, como la capacitación, entendida como la formación de conocimiento y habilidades del personal de salud, vinculados al logro del objetivo central del Proyecto de Inversión.

### III. FORMULACIÓN

#### 3.1. HORIZONTE DE EVALUACIÓN

Considerando que el horizonte de evaluación del Proyecto de Inversión comprende la Fase de Ejecución y la Fase de Funcionamiento, la OPMI del Sector Salud, ha determinado que el plazo de ejecución del proyecto estándar, es de (1) año y su periodo de funcionamiento de (7) años, totalizando (8) años de horizonte de evaluación.

#### 3.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

##### 3.2.1. POBLACIÓN DEMANDANTE

A partir de los datos consignados en la sección de IDENTIFICACIÓN, se obtiene la población de referencia, la población demandante potencial y la población demandante efectiva. En el caso de proyectos de inversión en zonas rurales la población objetivo es igual a la población demandante efectiva.

##### 3.2.2. PROYECCIÓN DE LA DEMANDA EFECTIVA

En base a las estimaciones de la población demandante efectiva, en la Ficha Técnica Estándar se proyecta la demanda efectiva de cada uno de los servicios de salud de forma automática, desde el segundo año del horizonte de evaluación según UPSS o actividad.

#### 3.3. BRECHA DE SERVICIOS

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

#### 3.4. ANÁLISIS TÉCNICO

##### 3.4.1. Programa Médico Funcional (PMF)

Todos los servicios y actividades considerados en el PMF de la Ficha Técnica Estándar cuentan con la asignación de un ambiente correspondiente (exclusivo o funcional) según las necesidades de atención de la población del ámbito de influencia, por lo que no es necesario elaborar o consignar datos para la obtención del PMF.

El PMF de la Ficha Técnica Estándar incluye los servicios de salud que definen la capacidad resolutoria de Establecimiento de Salud de categorías I-1, I-2 y I-3; por tanto, de acuerdo con el diagnóstico de las necesidades de atención, el formulador seleccionará los servicios que se







**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las  
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

requieren para crear, mejorar, ampliar o recuperar la capacidad de producción de servicios de salud.

Solo en los casos en los que el formulador deba justificar la inclusión de ambientes adicionales (por ejemplo, 2 consultorios en vez de 1 o ambientes diferenciados o exclusivos para la atención ambulatoria por profesionales de la salud), deberá tener en cuenta los datos de población de referencia, población demandante potencial, población demandante efectiva, grado de uso y ambientes resultantes en el PMF. Con los valores del año 7 de la proyección de la demanda efectiva, se calcula automáticamente el grado de utilización que será empleado para dimensionar la cartera de servicios. El formulador completará en la columna CANT. del PMF, la información de ambientes físicos y consignará algunas precisiones en la columna observaciones adicionales a las que ya están consideradas en la ficha.

**a) Diseño Técnico Preliminar**

En base a los medios fundamentales mutuamente excluyentes, el formulador deberá explorar distintas alternativas técnicas respecto a la localización, naturaleza de intervención o diseño constructivo. En este último caso podría compararse un diseño constructivo convencional con un diseño constructivo modular.

Con relación al diseño modular se ha elaborado una propuesta que el formulador puede utilizar de manera referencial, los alcances de dicho diseño se pueden revisar en la página web del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS. Este diseño modular consta de una infraestructura flexible, funcional y de rápida implementación de establecimientos de salud, la cual cuenta con unidades prestadoras de servicios necesarias para el tratamiento de enfermedades preventivas e infectocontagiosas.

Para el análisis comparativo de la infraestructura modular y convencional, se toman como referencia las características de los tipos de infraestructura.

**TABLA N° 01  
CARACTERÍSTICAS DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS**

DISEÑO CONSTRUCTIVO MODULAR	DISEÑO CONSTRUCTIVO CONVENCIONAL
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ El costo es similar a un diseño convencional</li><li>✓ Resistencia sísmica según NTS</li><li>✓ Menor tiempo de implementación</li><li>✓ Fácil montaje y desmontaje</li><li>✓ Flexibilidad de ampliación y adaptación de ambientes según demanda de atención.</li><li>✓ Infraestructura ecoamigable</li><li>✓ Estructura elevada tipo palafito</li><li>✓ Losa elevada de elementos estructurales</li><li>✓ Pórticos metálicos curvos auto portantes.</li><li>✓ Cobertura autosoportada</li><li>✓ Losa armada.</li><li>✓ Resistencia sísmica</li><li>✓ Vigas y columnas metálicas, etc</li><li>✓ Pisos y paredes de linóleo flexible</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ El costo es similar al de un diseño modular.</li><li>✓ Resistencia sísmica según NTS</li><li>✓ Mayor tiempo de ejecución</li><li>✓ Losa de concreto armado</li><li>✓ Zapatas de concreto armado</li><li>✓ Vigas y columnas de concreto armado</li><li>✓ Pisos de cerámico / porcelanato</li><li>✓ Paredes exteriores pintadas</li></ul>

Para cada tipo de diseño constructivo, el formulador evaluará las características más convenientes para la situación particular que se requiera atender, prefiriendo la más



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

eficaz y operativa para una atención asistencial oportuna, para lo cual se analizará el tiempo de ejecución, complejidad de instalación o construcción.

**b) Requerimientos Institucionales y/o Normativos**

El formulador debe manifestar de manera explícita que la ubicación seleccionada para el proyecto cumple con los criterios de localización establecidos en la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención"

Asimismo, se debe anexar documentación que demuestre, según corresponda: el saneamiento físico legal o arreglo institucional, factibilidad de servicios básicos (propuesta técnica alternativa) y la aprobación de la cartera de servicios por parte de la Autoridad Sanitaria correspondiente.

En el marco del saneamiento físico legal, se acepta como parte de los arreglos institucionales, las cesiones de uso o los acuerdos para la gestión de la titularidad del terreno a nombre del MINSA en un plazo razonable, antes de la declaración de viabilidad del proyecto.

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

**3.5. COSTOS DEL PROYECTO.**

**3.5.1. Estimación de los Costos de Inversión.**

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

TABLA N° 02

REGION NATURAL	COSTO/M2 EN SOLES
Costa	6,000.00
Sierra	6,500.00
Selva	7,000.00

El costo aproximado de infraestructura, se calcula al multiplicar los costos presentados en la TABLA N° 02 por el área obtenida en el programa arquitectónico. El área resultante del Programa Arquitectónico (PA) que se anexará a la Ficha Técnica Estándar, es una estimación inicial del área total a construir; no obstante, con el fin de reducir las diferencias con el anteproyecto de arquitectura, se requiere identificar detalladamente los ambientes requeridos para las UPSS y las UPS que permitan clasificar áreas con sus respectivos porcentajes de circulaciones (internas y externas), según los valores determinados.

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







**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las  
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

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

En el caso de los costos de recursos humanos, se debe identificar y cuantificar los recursos humanos que se requieren para la provisión de los servicios de salud en la situación con proyecto; y, considerando los recursos humanos en la situación sin proyecto, determinar los recursos adicionales. Dichos requerimientos se determinarán teniendo en cuenta la provisión de los servicios de salud en la situación con proyecto. Utilizar la metodología expresada en la "Guía técnica para la metodología de cálculo de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del primer nivel de atención" (Resolución Ministerial N° 176-2014/MINSA).

**a) Metas Físicas, Costo de inversión y Plazos:**

La Descripción del Producto corresponde a situaciones alcanzadas con la implementación del proyecto (por ejemplo: ES construido, ES equipado, etc.). El logro de cada producto requiere de acciones que se clasifican en infraestructura, equipamiento, intangibles (capacitación, gestión, plan de mantenimiento).

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

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

Los costos de la gestión del proyecto, el expediente técnico o documento equivalente, supervisión de productos y supervisión de estudios definitivos, se consignan por separado a continuación de INTANGIBLES en el Cronograma de Ejecución Física.

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

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

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

Se presentan acciones y unidades de medida típicas, las mismas que pueden ser cambiadas por el formulador, siempre que las introducidas sean consistentes con los productos definidos. Las fechas de inicio y término del expediente técnico y la ejecución física se debe consignar en mes y año.

**b) Cronograma de Ejecución Física:**

Para cada tipo de ítem, consignar la unidad de medida representativa (unidad, metros cuadrados, equipo, etc.) e indicar el avance físico por mes.

**c) Cronograma de Ejecución Financiera:**

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







**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las  
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

**d) Costos de operación y mantenimiento incrementales**

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

**IV. EVALUACIÓN**

**3.1. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN**

Los indicadores de evaluación social se calculan automáticamente para la Alternativa 1; como indicador de eficiencia puede utilizarse el promedio de beneficiarios o la cantidad de atenciones totales durante el periodo de funcionamiento.

En el caso de la Alternativa 2, el formulador deberá realizar los cálculos en una hoja Excel anexa, teniendo en cuenta que el monto de inversión a precios sociales se obtiene desagregando cada componente en bienes de origen nacional, bienes de origen importado, mano de obra calificada, mano de obra no calificada, etc. según corresponda y aplicando los factores de corrección vigentes.

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

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

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

**3.2. SOSTENIBILIDAD**

La entidad responsable de la Operación y Mantenimiento del Proyecto de Inversión es la Autoridad Sanitaria correspondiente. Se deberá indicar la dependencia a cargo y el documento que garantiza la operación y mantenimiento del Proyecto de Inversión; así como el documento de compromiso de disponibilidad de los Recursos Humanos para la operación del Establecimiento de Salud.

Señalar el índice de cobertura de los costos de operación y mantenimiento incrementales. El índice de cobertura se calcula dividiendo la proyección de los ingresos incrementales a precios de mercado (derivados de las tarifas cobradas en los servicios que el proyecto intervendrá) entre los costos incrementales de operación y mantenimiento a precios de mercado. El resultado se multiplica por 100.

Identificar el riesgo operacional, asociado al cambio climático, de mercado, financiero, etc. y el impacto. Asimismo, señalar las acciones o medidas que considera el Proyecto de Inversión para mitigar el riesgo de desastre. Considerar que el desastre puede ser causado por una inundación, fuertes lluvias, aluviones o avalanchas, terremotos, etc.

De corresponder, los costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en el contexto de cambio climático, no se desagregan, a menos que sean obras complementarias del Proyectos de Inversión como diques, muro contención, etc.

Por ejemplo, en el caso de que la ubicación del proyecto se encuentre expuesta a fenómenos de erosión, se podría plantear sembrar árboles para evitar los deslizamientos de tierra o construir muros de contención para hacer frente a posibles huaycos o desbordes de ríos.

Los proyectos de inversión pueden ser afectados por situaciones que comprometerían la sostenibilidad de los servicios de salud o la adecuada prestación de los mismos: efectos del cambio climático, ocurrencia de desastres, poco uso o exceso de demanda de los servicios de salud, controversias







**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las  
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

legales sobre el terreno donde se instalen los servicios de salud, paralizaciones de obra por protestas sociales.

Para cada uno de los tipos de riesgos, se debe describir brevemente la situación particular. Por ejemplo, ante el riesgo de que se experimenten los efectos del cambio climático el formulador podría consignar: lluvias intensas, olas de calor, sequías, inundaciones, incendios forestales. Los desastres pueden referirse a sismos, erupciones volcánicas, deslizamientos de tierra, avalanchas, aluviones, epidemias o pandemias.

Con relación al uso del Establecimiento de Salud, el formulador puede especificar si existiría la posibilidad de que la población no acuda al Establecimiento de Salud una vez que empiece a funcionar o, por el contrario, que la población demande masivamente los servicios de salud, provocando la saturación de los servicios, incomodidad de los pacientes, sobrecarga de los equipos y escasez relativa de los profesionales de la salud.

La descripción del riesgo legal puede expresarse como saneamiento físico legal inconcluso, reclamos de propiedad del terreno donde se asienta el ES, finalización de la cesión en uso, culminación de convenios de cooperación interinstitucional.

Finalmente, el riesgo social se refiere a la posibilidad de que a causa de reivindicaciones sociales se entorpezca la continuidad de la ejecución del proyecto (paralizaciones de obra) o que la población no esté de acuerdo con la intervención del Establecimiento de Salud por cuestiones culturales.

Entre las medidas de mitigación de riesgos tenemos los siguientes: muro de contención, desvío de cauce, instalación de pilotes, instalación de geomallas, siembra de árboles para mitigar los riesgos de cambio climático y desastres; sensibilización para mitigar el riesgo de no uso o uso excesivo del Establecimiento de Salud y del riesgo social; firma de convenio y cesión en uso para mitigar el riesgo legal.

### 3.3. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

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

### 3.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Seleccionar de la lista desplegable la fuente de financiamiento que se utilizará para la ejecución del proyecto de inversión estándar.

### 3.5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El formulador deberá describir los principales aspectos del Proyecto de Inversión y las razones por las que se considera que reúne los elementos indispensables para aprobarlo y declararlo viable. Asimismo, el formulador recomendará las acciones en la fase de Ejecución que aseguren la consistencia con la concepción técnica y dimensionamiento del Proyecto de Inversión aprobado, en particular la consecución de saneamiento físico legal si fuera el caso, así como los compromisos de las entidades tales como construcción de vías, obras de mitigación, entre otros.

### 3.6. FECHA DE CULMINACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN

Se anotará el día, mes y año de culminación del estudio a nivel de ficha técnica estándar por parte del formulador.

### 3.7. FIRMAS

La Ficha Técnica Estándar debe ser suscrita por el o los formuladores y por el responsable de la Unidad Formuladora (UF).





**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

## V. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en la ficha técnica tales como:

- ✓ Acta de acuerdos vigente del CRIIS (Comité Regional Intergubernamental de Inversiones en Salud).
- ✓ Documento de Partida registral que acredite el Saneamiento Físico Legal (SFL) o documento de arreglo institucional.
- ✓ El Informe Técnico Legal o informe similar que desarrolle el cumplimiento de los criterios de selección de los terrenos para los ES, (NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V01).
- ✓ Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitido por la autoridad local.
- ✓ Programa Médico Funcional (PMF) aprobado, firmados y sellados por la Autoridad Sanitaria (DIRESA HCO)
- ✓ Programa Arquitectónico (PA) sellado y firmado por el profesional especialista.
- ✓ Programa de Equipamiento (PE) sellado y firmado por el profesional especialista.
- ✓ Documento de la disponibilidad de recursos humanos y Programa de RR.HH. para la operación del establecimiento de salud, firmado por el responsable del establecimiento de salud o por la autoridad de salud competente.
- ✓ Documentos de Factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones.
- ✓ Documento de compromiso de operación y mantenimiento, firmado por la Autoridad de Salud.



### Adicionalmente los siguientes anexos:

- ✓ Informe de Diagnostico general
- ✓ Informe de análisis de oferta y demanda
- ✓ Informe Técnico Preliminar de Mecánicas de Suelos
- ✓ Informe Técnico de Evaluación de Riesgos por desastres naturales
- ✓ Informe de estudio topográfico
- ✓ Informe del estudio preliminar de canteras y botaderos
- ✓ Presupuesto de Infraestructura
- ✓ Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento
- ✓ Resumen de Presupuesto
- ✓ Proformas de equipos y mobiliarios del servicio de salud.
- ✓ Cuadro de Asignación de Personal del puesto de salud.
- ✓ Acta de los Talleres de Reunión con los involucrados y beneficiarios
- ✓ Planos
- ✓ Otros Anexos

## 7. PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN, PLAZOS DE PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

- a) **Plazo Para la Elaboración de Estudio:** 70 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato de consultoría.





**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

ACTIVIDADES	ENTREGABLE	PLAZO
ELABORACIÓN DEL PRIMER INFORME	PLAN DE TRABAJO	03 DÍAS
ELABORACIÓN DEL SEGUNDO INFORME	ASPECTOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN	25 DÍAS
ELABORACIÓN DEL TERCER INFORME	FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y CONCLUSIONES.	25 DÍAS
ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL	ASPECTOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, CONCLUSIONES, RESUMEN EJECUTIVO Y ANEXOS	17 DÍAS

**NOTA:** De existir observaciones a alguno de los entregables, los plazos de presentación del siguiente entregable se contabilizan a partir del día siguiente de la notificación formal por parte de secretaria general al correo consignado en el contrato el informe de la Unidad Formuladora (UF), la conformidad del informe o entregable subsanado por el consultor.

**b) Plazo Para la Presentación del Estudio: 04 días calendarios**

INFORMES	ENTREGABLE	PLAZO
PRIMER INFORME	PLAN DE TRABAJO	01 DIA DE ELABORADO EL INFORME
SEGUNDO INFORME	ASPECTOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN	01 DIA DE ELABORADO EL INFORME
TERCER INFORME	FORMULACIÓN, EVALUACIÓN, RESUMEN CONCLUSIONES, EJECUTIVO Y ANEXOS	01 DIA DE ELABORADO EL INFORME
INFORME FINAL	INFORME FINAL	01 DIA DE LEVANTADO LAS OBSERVACIONES

**NOTA:** Si el plazo de presentación de los informes o entregables recae sobre un día no laborable o feriado nacional o local, la presentación se realizará el siguiente día hábil.

**c) Presentación de los Entregables**

La presentación del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar será de acuerdo a la cantidad de entregables y en el orden establecido, todo ello dentro del plazo establecidos en el contrato y/o O/S conforme al **ítem 8**. Se presentará **(1) juego en original y (1) copia**, firmado por los responsables de su elaboración en todas las hojas, así mismo se incluirá en formato digital en (CD), todos los estudios, planos, metrados y/o cálculos editables sin contraseñas (requisito obligatorio). El responsable de la Oficina de la Unidad Formuladora (UF), verifica si se encuentra los archivos editables, en caso no se encuentra será observado, siendo este un requisito obligatorio para pasar a la atapa de revisión y evaluación.

Jr. Progreso S/N - Plaza de Armas, Distrito de Sillapata - Dos de Mayo - Huánuco  
Correo: [munisillapata2019@gmail.com](mailto:munisillapata2019@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

- d) **Plazo Para la Unidad Formuladora (UF), Para la Revisión y Evaluación de los Informes y Notificación al Consultor:** Se aplicará por cada entregable, de conformidad con el numeral 168.3 del Artículo 168 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

INFORME	PLAZO DE REVISIÓN
PRIMER ENTREGABLE	HASTA (15) DÍAS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN
SEGUNDO ENTREGABLE	HASTA (15) DÍAS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN
TERCER ENTREGABLE	HASTA (15) DÍAS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN
INFORME FINAL	HASTA (15) DÍAS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN

**NOTA:** La notificación al consultor sobre la aprobación u observación de los informes o entregables realizada por la Unidad Formuladora (UF), será enviado vía correo electrónico al correo que consigne el consultor. Toda notificación se realizará vía secretaría general de la entidad contratante.

- e) **Plazo Para Levantamiento de Observaciones:** Se aplicará por cada entregable, de conformidad con el numeral 168.4 del Artículo 168 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.



INFORME	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
PRIMER ENTREGABLE	HASTA (15) DÍAS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES
SEGUNDO ENTREGABLE	HASTA (15) DÍAS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES
TERCER ENTREGABLE	HASTA (15) DÍAS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES
INFORME FINAL	HASTA (15) DÍAS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES

## 8. ENTREGABLES Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

Se presentará (04) informes y/o entregables con los contenidos que se detallan a continuación:

N° DE INFORME	ENTREGABLES
PRIMER INFORME	PLAN DE TRABAJO
SEGUNDO INFORME	I.-ASPECTOS GENERALES
	1: NOMBRE DEL PROYECTO
	2. ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)
	3. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL
	4. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)





**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las  
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



TERCER INFORME	5. UNIDAD FORMULADORA-UF
	6. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)
	<b>II.- IDENTIFICACIÓN</b>
INFORME FINAL	7. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL
	8. PROBLEMA CENTRAL
	9. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
	10. DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
	INFORME DE DIAGNOSTICO GENERAL: SITUACIÓN ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA Y DEL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.
	PRIMER AVANCE DEL INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS POR DESASTRES NATURALES, SOBRE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EN EL ÁREA DE ESTUDIO.
	REUNIÓN DE TRABAJO CON LOS BENEFICIARIOS E INVOLUCRADOS DEL P.I
	<b>III.- FORMULACIÓN</b>
	11. HORIZONTE DE EVALUACIÓN
	12. ANÁLISIS DE LA DEMANDA
INFORME FINAL	13. BRECHA DE SERVICIOS
	14. ANÁLISIS TÉCNICO
	15. COSTOS DEL PROYECTO
	INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS POR DESASTRES NATURALES
	ENTREGA DEL INFORME FINAL SOBRE EL PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO Y PRESUPUESTO DE INFRAESTRUCTURA, Y; PLANTEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
	<b>IV.- EVALUACIÓN</b>
	16. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN
	17. SOSTENIBILIDAD
	18. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
	19. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
INFORME FINAL	20. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
	21. FECHA DE CULMINACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN
	22. FIRMAS
	SEGUNDA REUNIÓN DE TRABAJO CON LOS BENEFICIARIOS E INVOLUCRADOS DEL (PI)
	ARREGLOS INSTITUCIONALES: COMPROMISOS DE LOS INVOLUCRADOS
	<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>
	<b>DATOS GENERALES</b>
INFORME FINAL	<b>IDENTIFICACIÓN</b>
	<b>FORMULACIÓN</b>
	<b>EVALUACIÓN</b>
	<b>ANEXOS</b>

**NOTA:** Los informes contendrán todos los contenidos por capítulos según lo estructurado en el **ítem (8)** sobre contenido y alcances del estudio, en el cuadro se ha puntualizado los temas generales por cada capítulo. Cada entregable contendrá los archivos digitales editables en (CD), de todos los documentos generados en la ejecución del contrato de consultoría.



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las  
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

#### **DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

- a. A los (3) días de firmado el contrato el Consultor deberá presentar su **primer informe** adjuntando el **PLAN DE TRABAJO**.

- b. A los (25) días calendarios de notificado la conformidad del primer informe (24 días de formulación + 1 día de presentación).

***El consultor debe presentar el Segundo Informe del desarrollo de DATOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN.***

- c. A los (25) días calendarios de notificado la conformidad del segundo informe (24 días de formulación + 1 día de presentación).

***El consultor debe presentar el Tercer Informe del desarrollo de FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN.***

- d. A los (17) días calendarios de notificado la conformidad del tercer informe (16 días de formulación + 1 día de presentación).

***El consultor debe presentar el Informe Final, adjuntando los ANEXOS.***

- e. A los (5 o 15) días de notificado las observaciones al informe final (si la hubiera). La misma que será establecido de acuerdo al criterio de la Unidad Formuladora (UF), teniendo en cuenta la complejidad del servicio.

***El consultor debe realizar el levantamiento de observaciones formuladas al Informe Final y presentarlo a la Municipalidad Distrital de Sillapata, adjuntando los Anexos.***



#### **9. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GOBIERNO LOCAL, GOBIERNO REGIONAL Y DIVERSAS ENTIDADES**

ENTIDADES	COORDINACIONES
ESTABLECIMIENTO DE SALUD	Acordar las fechas de visita al establecimiento de salud para levantar información necesaria para la formulación del estudio.
MICRO RED DE SALUD SILLAPATA	Acordar las fechas para realizar las reuniones de los talleres de trabajo con las autoridades locales, personal del puesto de salud y población en general.
RED DE SALUD DOS DE MAYO	Fijar fechas de reunión de trabajo para tomar acuerdos sobre la sostenibilidad del proyecto de inversión a fin de obtener el compromiso de la entidad para asumir la operación y mantenimiento del proyecto.





**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

**DIRESA HUÁNUCO**

Coordinación Para: Revisión, evaluación y aprobación de la Cartera de Servicios de Salud y del Programa Medico Funcional propuesto para el establecimiento de salud.

**10. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

Asciende a la suma de **RESERVADO** incluido los Gastos Generales, Utilidad e Impuestos. Y tiene el siguiente desagregado.

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
				(MESES)	(S/)	(S/)
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	1.1 ECONOMISTA (JEFE DE PROYECTO)	1	PROFESIONAL	2.5	Reservado	Reservado
	1.2 INGENIERO CIVIL	1	PROFESIONAL	1.5		
	1.3 ARQUITECTO	1	PROFESIONAL	1		
	1.4 TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL (CADISTA)	1	TÉCNICO	1.5		
	SUB. TOTAL, S/					
2	ESTUDIOS DE BASE					
	PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO	1	INFORME	1.5		
	INFORME TÉCNICO PRELIMINAR DE MECÁNICAS DE SUELOS	1	INFORME	1		
	ESTUDIO DE CANTERAS Y BOTADEROS	1	ESTUDIO	1		
	INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS POR DESASTRES NATURALES	1	INFORME	1.5		
	INFORME TOPOGRÁFICO	1	INFORME	0.5		
	SUB. TOTAL, S/					
SUBTOTAL S/						
3	GASTOS GENERALES (%)	8	%			
	UTILIDAD (%)	10	%			
	IMPUESTOS (%)	18	%			
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN O FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR S/						



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

#### 11. FORMA DE PAGO AL CONSULTOR

Al consultor a cargo de la formulación del estudio de pre inversión se le pagará de la siguiente manera:

##### FORMA DE PAGO AL CONSULTOR DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

N° DE PAGO	PORCENTAJE	SI/
PRIMER PAGO	Equivalente al 10% del monto del contrato, a la conformidad del <b>PRIMER INFORME</b>	Reservado
SEGUNDO PAGO	Equivalente al 30% del monto del contrato, a la conformidad del <b>SEGUNDO INFORME</b>	
TERCER PAGO	Equivalente al 30% del monto del contrato, a la conformidad del <b>TERCER INFORME</b>	
CUARTO PAGO	Equivalente al 30% del monto del contrato, al pronunciamiento final de la Unidad Formuladora (UF)	



##### DEL PLAZO DEL PAGO

Se efectuará por cada entregable, de conformidad con el Artículo 171 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

##### DEL ENTREGABLE EN FORMATO EDITABLE

En caso el consultor no entrega los archivos editables en (CD), será observado sin la necesidad de evaluar el entregables, puesto que es obligatorio la entrega de todos los documentos en formatos editables sin contraseñas.

#### 12. DE LAS PENALIDADES APLICABLES

Las que se aplica en la ejecución del servicio son 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Con coeficiente de participación, sujeto a penalidad en caso de incumplimiento.

Penalidad Diaria  $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$

Donde:

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

F=0.40 para plazos menores o iguales a 60 días.

#### 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por el Servicio de Consultoría ofrecido y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un año (01) año a partir de la conformidad de Servicio otorgada.

#### 14. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Son obligaciones del Consultor:

Jr. Progreso S/N - Plaza de Armas, Distrito de Sillapata - Dos de Mayo - Huánuco  
Correo: [munisillapata2019@gmail.com](mailto:munisillapata2019@gmail.com)





**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

- Cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución establecidas en los términos de referencia (TdR) y el contrato.
- Garantizar la correcta elección de la alternativa de solución.
- Ejecutar directamente las labores objeto de este contrato. No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.
- Absolver oportunamente cualquier observación escrita remitida por LA ENTIDAD en relación a la ejecución del contrato.

#### 15. ADELANTOS

No se otorga ningún tipo adelantos.

#### 16. SUBCONTRATACIÓN

No se aceptará la subcontratación o cesión del contrato.

#### 17. PROPIEDAD DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

El Estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar, datos de campo y demás documentos generados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA**, a quien el consultor entregará a más tardar al término del contrato, requisito indispensable para proceder con la revisión y evaluación del entregable, la misma que será entregado en formato editables sin contraseñas en dispositivo magnético (CD).

El consultor no podrá utilizar el Estudio de pre inversión, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA.

#### CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos.

El Consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada al Consultor, o la que éste obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

#### 18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad Distrital de Sillapata puede resolver el contrato y/o Orden de Servicio, en los siguientes casos:

Jr. Progreso S/N - Plaza de Armas, Distrito de Sillapata - Dos de Mayo - Huánuco  
Correo: [munisillapata2019@gmail.com](mailto:munisillapata2019@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

- a. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible o irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato y/o la Orden de Servicio que no sea imputable a las partes.
- e. Asimismo, puede resolver de forma total o parcial el contrato y/o la Orden de Servicio.

#### 19. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El CONSULTOR Y/O PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores.

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

#### 20. DE LO NO CONTEMPLADO

Las controversias que surjan de las cláusulas que no están contemplados en el TdR y el Contrato de Consultoría, será resueltas y/o aclaradas de acuerdo al; Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, Código Civil y por acuerdo mutuo respectivamente.

#### 21. REQUISITOS DEL POSTOR

##### 21.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.5) veces del valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares, a la formulación de estudios de pre inversión o Fichas Técnicas, elaboración de PMF y PMA, aprobados y/o declarados viables en el marco de la normativa del Invierte.pe o el SNIP, correspondientes a Estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o ficha técnica de creación, mejoramiento y/o construcción de Establecimientos de Salud como son: Puestos de Salud y/o Centro de Salud.

##### Acreditación:

- ✓ La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii)





**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.

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".

## 21.2 DEL PERSONAL CLAVE

Cargo	Profesión	Experiencia	Formación Académica	Capacitación
Jefe de Proyecto y Formador de Estudio	Economista	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de proyecto (jefe de estudio) y/o formador en la elaboración y/o evaluación y/o reformulación de estudios de perfil y/o fichas técnicas en proyectos de Salud.	Título de Economista	120 horas lectivas en la formulación de fichas técnicas bajo el invierte pe 100 horas lectivas en la formulación de fichas técnicas del sector salud
Formador de Estudio Técnico de Ingeniería	Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses en la formulación o evaluación de los informes técnicos de ingeniería de estudios de pre inversión del sector salud.	Título de Ingeniero Civil	40 horas lectivas en la formulación de fichas técnicas bajo el invierte pe 40 horas lectivas en costos y presupuestos
Responsable del planteamiento Arquitectónico	Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses en el planteamiento o diseño de establecimientos de salud de estudios de pre inversión del Sector Salud.	Título de Arquitecto	20 horas lectiva en diseño arquitectónico de establecimientos de salud

**NOTA:** Se consideran servicios similares a los Estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o ficha técnica de creación, mejoramiento y/o construcción de Establecimientos de Salud como son: Puestos de Salud y/o Centro de Salud.

### ACTIVIDADES DEL PERSONAL CLAVE:

PROFESIONAL	ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL		
	IDENTIFICACIÓN	FORMULACIÓN	EVALUACIÓN
ECONOMISTA JEFE DE PROYECTO	Elaboración del primer informe.	Realizar el estudio de la demanda y la oferta de los servicios de Salud.	Sugerir la elección de la mejor alternativa por su rentabilidad social.
	Visita al establecimiento de salud.	Elaborar el Análisis de red de servicios de salud,	Arreglos institucionales con los involucrados y

Jr. Progreso S/N - Plaza de Armas, Distrito de Sillapata - Dos de Mayo - Huánuco

Correo: [munisillapata2019@gmail.com](mailto:munisillapata2019@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

	Realizar el Diagnostico socio Económico del área de influencia del proyecto.	cartera de servicios de salud y el programa médico funcional para su aprobación por la DIRESA.	beneficiarios del proyecto para garantizar la sostenibilidad del proyecto.
	Recopilar información del establecimiento de salud y del área de influencia.	Entrega de los resultados del análisis de la oferta y demanda al responsable de equipamiento y al Arquitecto.	Participar la segunda reunión y taller de trabajo con los beneficiarios y los involucrados con el Proyecto, para dar a conocer el proyecto final.
	Participar la primera reunión y taller de trabajo con los beneficiarios y los involucrados con el Proyecto.	Elaboración del informe de disponibilidad de recursos humanos y programa de recursos humanos.	
	Elaboración del segundo informe.	Elaboración del tercer informe e informe final.	
ING. CIVIL	Visita al establecimiento de salud.	Elaboración del informe técnico de Ingeniería sobre las propuestas técnicas (Alternativas técnica de solución, Costos de inversión, operación y mantenimiento de cada alternativa).	Participar la segunda reunión y taller de trabajo con los beneficiarios y los involucrados con el Proyecto para dar a conocer el presupuesto de las alternativas de solución propuestos.
	Participar la primera reunión y taller de trabajo con los beneficiarios y los involucrados con el Proyecto.		
	Elaboración del informe técnico de Ingeniería de la situación actual de la infraestructura del establecimiento de salud.	Elaboración de la memoria descriptiva de la solución para la provisión de servicios básicos- zona rural: Para la obtención de factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones.	
ARQUITECTO	Visita al establecimiento de salud.	Elaboración del informe del Programa Arquitectónico y diseño del establecimiento de salud, planos.	Participar la segunda reunión y taller de trabajo con los beneficiarios y los involucrados con el Proyecto para dar a conocer el planteamiento arquitectónico propuesto.
	Elaboración del informe técnico legal o informe similar para la selección del terreno del establecimiento de salud.		
	Verificar el saneamiento físico legal del establecimiento de salud y coordinar con las autoridades correspondientes en caso no esté saneados.		
	Elaboración del Plano de propuesta de zonificación urbana o planeamiento integral elaborado y refrendado por la autoridad local, donde se muestre la ubicación de las áreas destinadas a servicios de salud para la obtención del certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.		







**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

	Participar la primera reunión y taller de trabajo con los beneficiarios y los involucrados con el Proyecto.	
<b>TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN CIVIL (CADISTA)</b>	Elaboración de dibujos en AutoCAD de planos de detalle, arreglos generales y conceptuales según instrucciones del ingeniero. Elabora reportes y/o presentaciones requeridas por el Ingeniero.	

#### EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Se considera equipo estratégico a los siguientes:

- ✓ 01 GPS Diferencial y accesorios (con calibración Actualizada)
- ✓ 01 Plotter.
- ✓ 01 Impresora Multifuncional.
- ✓ 01 Camioneta 4x4.

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



#### DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR

El Consultor deberá ser una persona natural o jurídica, Inscrito con Registro Nacional de Proveedores vigente: Capítulo de servicios y no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

#### CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

Para el caso de consorcios, el número máximo es de dos (02) integrantes, el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 20%, siendo 50% la participación mínima en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia. Los integrantes del consorcio deben acreditar experiencia en consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria.

#### SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La Municipalidad a través de Unidad Formuladora (UF) supervisará las actividades de la formulación y evaluación del proyecto y será el área responsable de otorgar la conformidad de la prestación efectuada por el consultor del servicio.

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) contando con la categoría de servicios.</li><li>• Ficha RUC activo y habido.</li></ul> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia simple de Constancia RNP.</li><li>• Copia simple de ficha RUC</li></ul>

Jr. Progreso S/N - Plaza de Armas, Distrito de Sillapata - Dos de Mayo - Huánuco

Correo: [munisillapata2019@gmail.com](mailto:munisillapata2019@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>															
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
<u>Requisitos:</u>																
<table border="1"><thead><tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>GPS diferencial y accesorios (Calibración actualizada)</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Plotter</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Camioneta 4x4</td><td>01</td></tr></tbody></table>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	GPS diferencial y accesorios (Calibración actualizada)	01	2	Plotter	01	3	Impresora Multifuncional	01	4	Camioneta 4x4	01	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD														
1	GPS diferencial y accesorios (Calibración actualizada)	01														
2	Plotter	01														
3	Impresora Multifuncional	01														
4	Camioneta 4x4	01														
<u>Acreditación:</u> 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.																
<b>Importante</b> <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>																
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>															
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>															
<u>Requisitos:</u>																
<b>01 JEFE DE PROYECTO Y FORMULADOR DEL ESTUDIO</b> PROFESIONAL ECONOMISTA, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO																
<b>02 FORMULADOR DE ESTUDIO TÉCNICO DE INGENIERÍA</b> PROFESIONAL INGENIERO CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO																
<b>03 RESPONSABLE DEL PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO</b> PROFESIONAL ARQUITECTO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO																
<u>Acreditación:</u> El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.																
<b>Importante para la Entidad</b> <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i>																





**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



	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.						
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO Y FORMULADOR DE ESTUDIO</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>120 horas lectivas en la formulación de fichas técnicas bajo el Invierte.pe.</li> <li>100 horas lectivas en la formulación de fichas técnicas del sector salud</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>FORMULADOR DE ESTUDIO TÉCNICO DE INGENIERÍA</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>40 horas lectivas en la formulación de fichas técnicas bajo el Invierte.pe.</li> <li>40 horas lectivas en costos y presupuestos</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>RESPONSABLE DEL PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>20 horas lectiva en diseño arquitectónico de establecimientos de salud</li> </ul> </td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS O DIPLOMAS.</p>	JEFE DE PROYECTO Y FORMULADOR DE ESTUDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>120 horas lectivas en la formulación de fichas técnicas bajo el Invierte.pe.</li> <li>100 horas lectivas en la formulación de fichas técnicas del sector salud</li> </ul>	FORMULADOR DE ESTUDIO TÉCNICO DE INGENIERÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>40 horas lectivas en la formulación de fichas técnicas bajo el Invierte.pe.</li> <li>40 horas lectivas en costos y presupuestos</li> </ul>	RESPONSABLE DEL PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>20 horas lectiva en diseño arquitectónico de establecimientos de salud</li> </ul>
JEFE DE PROYECTO Y FORMULADOR DE ESTUDIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>120 horas lectivas en la formulación de fichas técnicas bajo el Invierte.pe.</li> <li>100 horas lectivas en la formulación de fichas técnicas del sector salud</li> </ul>						
FORMULADOR DE ESTUDIO TÉCNICO DE INGENIERÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>40 horas lectivas en la formulación de fichas técnicas bajo el Invierte.pe.</li> <li>40 horas lectivas en costos y presupuestos</li> </ul>						
RESPONSABLE DEL PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>20 horas lectiva en diseño arquitectónico de establecimientos de salud</li> </ul>						
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>						
	<p><u>Requisitos:</u> El tiempo de experiencia mínimo del personal clave, para cada cargo (especialidad), detallado a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Jefe de proyecto:</b> Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de proyecto (jefe de estudio) y/o formulador en la elaboración y/o evaluación y/o reformulación de estudios de perfil y/o fichas técnicas en proyectos de Salud.</li> <li><b>Formulador de Estudio Técnico de Ingeniería:</b> Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses en la formulación o evaluación de los informes técnicos de ingeniería de estudios de pre inversión del sector salud.</li> <li><b>Responsable del planteamiento Arquitectónico:</b> Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses en el planteamiento o diseño de establecimientos de salud de estudios de pre inversión del Sector Salud.</li> </ol> <p><u>Importante:</u> <i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p>						
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>						
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 veces del valor referencial, 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>						

Jr. Progreso S/N - Plaza de Armas, Distrito de Sillapata - Dos de Mayo - Huánuco  
Correo: [munisillapata2019@gmail.com](mailto:munisillapata2019@gmail.com)



**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE  
SILLAPATA**

**SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL**

**UNIDAD  
FORMULADORA  
(UF)**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

Se consideran servicios de consultoría similares, a la formulación de estudios de pre inversión o Fichas Técnicas, elaboración de PMF y PMA, aprobados y/o declarados viables en el marco de la normativa del Invierte.pe o el SNIP, correspondientes a Estudios de Pre inversión a nivel de perfil y/o ficha técnica de creación, mejoramiento y/o construcción de Establecimientos de Salud como son: Puestos de Salud y/o Centro de Salud.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.

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".



**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>75 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 164,000.00 Ciento Sesenta y Cuatro Mil y 100/100 por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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>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 ≥ 164,000<sup>15</sup>:</b> <b>75 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 110,000 y &lt; 164,000.00:</b> <b>65 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 80,000<sup>16</sup> y &lt; 110,000.00:</b> <b>55 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>25 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>25 puntos</b></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".

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

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

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Plan de Trabajo y Programación del Servicio de Consultoría con su respectiva relación de recursos (Profesionales, técnicos, asistentes, equipos de ingeniería entre otros).</li> <li>2) Matriz de asignación de responsabilidades, Cronograma de utilización de personal y equipos.</li> <li>3) Memoria descriptiva de Conocimiento del Proyecto con panel fotográfico real de fecha actual y plano de ubicación del proyecto, con conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la formulación del estudio de pre inversión.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>17</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.*

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO<sup>18</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS POR ENTREGABLES, 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.

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO, ASI MISMO DETALLAR LOS PLAZOS SEGÚN ENTREGABLES DE SER EL 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>19</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>20</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

<sup>19</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>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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



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

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

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

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

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

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla 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>21</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].

<sup>21</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).

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

---

<sup>22</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>23</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>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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</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>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>25</sup> Ibídem.

<sup>26</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

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

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

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente. -

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente. -

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Presente. -

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>27</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].

<sup>27</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL, OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente. -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</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>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</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>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										

<sup>35</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>36</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>37</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>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</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

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

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

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

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

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

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

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 13

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

Señores

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

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

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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