

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-28-2024-CS/MPC-5

QUINTA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE
ESTUDIO DE PRE-INVERSION DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL
SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN CENTRO DE SALUD DE TECHO
OBRERO, DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS - CUSCO.**

2024

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [Municipalidad Provincial de Canchis](#)
RUC N° : [20147421070](#)
Domicilio legal : [Jr. 28 De Julio Nro. 128 \(Plaza De Armas\) Sicuani](#)
Teléfono: :
Correo electrónico: : procesosmunicanchis@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE-INVERSION DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN CENTRO DE SALUD DE TECHO OBRERO, DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS – CUSCO.](#)

N°	CANTIDAD	UN. MED.	DESCRIPCION
1	01	SER	CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE-INVERSION DENOMINADO: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN CENTRO DE SALUD DE TECHO OBRERO, DISTRITO DE SICUANI - PROVINCIA DE CANCHIS – CUSCO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Formato N° 02 Aprobación de expediente de contratación](#) el [19 de abril del 2024](#).

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[Recursos Determinados – Canon Sobre Canon.](#)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de [Suma Alzada](#), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **noventa (90) días calendario**, 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 **S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles)** en **Caja de la Entidad sito en Jr. 28 de Julio Nro. 128 (Plaza de Armas) Cusco - Canchis - Sicuani**.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 – Ley N° 31953.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024 -Ley N° 31954.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 162-2021, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas y Opiniones el OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- 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 Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

Importante para la Entidad

- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.*

Advertencia

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

⁶ 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
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 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	:	00-221-006682
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI ⁷	:	018-221-000221006682-21

⁷ 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, *de corresponder*.
- 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 – PIDE⁸ 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 ⁹ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

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*

⁸ 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/>

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹² 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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- d) Seguro complementario de trabajo contra todo riesgo, conforme el numeral 5.8 de los términos de referencia.

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 Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Canchis](#), sito en Jr. 28 de Julio Nro. 128 (Plaza de Armas) Sicuani – Canchis - Cusco.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [pago único](#).

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

- Informe del funcionario responsable del [área usuaria de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública](#), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros establecidos en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Canchis](#), sito en Jr. 28 de Julio Nro. 128 (Plaza de Armas) Sicuani – Canchis – Cusco.

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

invierte.pe

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS

TERMINOS DE REFERENCIA

HOJA DE REQUERIMIENTO N° 020-0011

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS
EN CENTRO DE SALUD DE TECHO OBRERO,
DISTRITO DE SICUANI – PROVINCIA DE
CANCHIS – CUSCO**



Los términos de referencia para la elaboración del presente proyecto, ha sido elaborado de acuerdo a las normas establecidas y metodologías en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y en conformidad a la Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01.



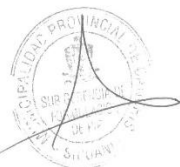


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

invierte.pe

Tabla de contenido

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.....	3
2. FINALIDAD PUBLICA.....	3
3. ANTECEDENTES.....	3
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.....	6
4.1 OBJETIVO GENERAL.....	6
4.2 OBJETIVO ESPECIFICO.....	7
5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA.....	7
5.1 ACTIVIDADES.....	7
5.2 METODOLOGÍA.....	8
5.3 PLAN DE TRABAJO.....	10
5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.....	11
5.6 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS.....	11
5.7 IMPACTO AMBIENTAL.....	13
5.8 SEGUROS.....	13
5.9 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL.....	13
REQUISITOS DEL CONSULTOR.....	¡Error! Marcador no definido.
PERFIL DEL PERSONAL CLAVE.....	13
5.12 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA.....	17
5.13 PRODUCTOS O ENTREGABLES.....	17
5.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.....	20
5.15 ADELANTOS.....	20
NO CORRESPONDE.....	20
5.16 SUBCONTRATACIÓN.....	20
NO CORRESPONDE.....	20
5.17 CONFIDENCIALIDAD.....	20
5.18 PROPIEDAD INTELECTUAL.....	20
5.19 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	20
6. ANEXOS.....	22





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

invierte.pe

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE
ESTUDIO DE FICHA TÉCNICA.

HOJA DE REQUERIMIENTO N° 020-0011

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de consultoría para la elaboración de un Estudio de Pre-Inversión denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD DE TECHO OBRERO, DISTRITO DE SICUANI- PROVINCIA DE CANCHIS – CUSCO", (Nombre tentativo).

2. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Provincial de Canchis, considerando que la siguiente Idea de Proyecto cierra brechas prioritarias razón por la cual se ha identificado la siguiente idea de inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD DE TECHO OBRERO, DISTRITO DE SICUANI- PROVINCIA DE CANCHIS – CUSCO"

3. ANTECEDENTES

3.1 DIAGNÓSTICO

El Centro de Salud Techo Obrero, con Resolución de creación del Establecimiento N° 003-2001-DG/DPPR, inicia sus funciones en el año 1995, en la esquina JIRÓN CIRO ALEGRIA CON 10 DE ENERO DE LA APV TECHO OBRERO, denominación que persiste hasta la fecha para el Centro de Salud, provincia de Canchis, región Cusco, posterior se Re categoriza como un Establecimiento de Salud I-4 en la Resolución Directoral N°01464-2012-DRSC/DGDPH.

El Centro de Salud de Techo Obrero pertenece a la Red de Servicios de Salud Canas Canchis Espinar, como entidad pública encargada de brindar el servicio de salud en el Distrito de Sicuani, regula, promueve la intervención del sistema local de salud. Para lograr el desarrollo de la persona humana, es realizando la promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación de su salud y del desarrollo de su entorno saludable.

En este contexto, la política del Centro de Salud Techo Obrero es contribuir a mejorar los indicadores de salud, garantizando el acceso real a la salud con equidad, calidad, eficiencia, eficacia y humanidad, ante la demanda creciente de la población dentro del área de influencia.

Para alcanzar los objetivos, el servicio de salud tiene que ser adecuados y eficientes realizando promoción de la salud y prevención de la enfermedad de la población asignada a la Micro Red de Techo Obrero.

En el año 2001 se realizó el proyecto de "Mejoramiento del Sistema de Referencia y Contra Referencia de los Establecimientos de Salud de las Micro Redes de Combapata, Techo Obrero y Pampa Phalla, provincia de Canchis - Cusco" cuyo código único 2263754. Por ende, el proyecto contribuye a mejorar la efectividad en las atenciones y disminuir el riesgo de mortandad de los pacientes que requieren una atención inmediata y de calidad, que tuvo un efecto positivo.

La salud pública es de responsabilidad de los gobiernos locales, es un derecho colectivo e individual de la población de Sicuani, que la población tenga la disponibilidad de acceder a los servicios de salud cuando se enferman, poder acceder a tratamientos médicos y ser atendidos de urgencia, son los pilares básicos del sistema de salud, pero muchas veces en zonas alejadas estos puntos no se llegan a dar por muchos factores. Así mismo es de responsabilidad de los gobiernos locales de promover la Salud Publica dentro de su jurisdicción para prevenir las enfermedades, prolongar la vida de la población, fomentar la salud y la eficiencia física y mental de la población, mediante el esfuerzo organizado de la comunidad con la finalidad de satisfacer el interés de la sociedad en garantizar las condiciones que permiten a las personas tener salud.

3.2 ACERVO DOCUMENTARIO

La Municipalidad Provincial de Canchis realizo los talleres de Presupuesto Participativo dando opción de poder participar a todas las Asociaciones, Barrios, comunidades entre otros, con propuestas de proyectos ya sea en Idea, Perfil sin Vigencia, Perfil en Formulación, Perfil Viable, Expediente en Formulación, Expediente Técnico Aprobado,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA**

invierte.pe

en Ejecución y Proyectos en Conclusión o Liquidación. La idea de proyecto para la AMPLIACION Y MEJORAMIENTO de la infraestructura del Centro de Salud Techo Obrero ha sido incluida en el Presupuesto Participativo 2023 – 2026, en la cual ha solicitado la URBANIZACION SAN ANDRES DE SICUANI, el desarrollo de la Ficha Técnica del proyecto de Centro de salud TECHO OBRERO de nivel I-4.

Se cuenta con el ACUERDO DE CONCEJO N°031-2023-CM-MPC, con fecha de 29 de marzo del 2023, en la cual se aprueba la Formulación del Proyecto para el CENTRO DE SALUD TECHO OBRERO DE SICUANI, y proceder con la implementación de las acciones pertinentes y posterior se emite la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 065-2023-A-MPC, con fecha 03 de abril del 2023, con la cual ratifica la Formulación para la CONSTRUCCIÓN CENTRO DE SALUD TECHO OBRERO DE SICUANI de nivel I-4.

Mediante el memorándum N°0276-2023-GM-MPC, con fecha 06 de junio del 2023, la gerencia de la Municipalidad Provincial de Canchis considera pertinente proceder con la Formulación del Proyecto de establecimiento de Salud Techo Obrero, se autoriza a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto el inicio de la Formulación del proyecto.

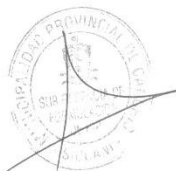
3.3 ESTADO SITUACIONAL DEL PROYECTO

La Municipalidad Provincial de Canchis a pedido del personal de salud y la Población, vio la necesidad de contar con servicios de salud de calidad, ya que la capacidad del CS de Techo Obrero rebasó, por lo que se priorizo la formulación de dicho perfil; el centro de Salud de Techo Obrero se encuentra priorizado para su intervención y desarrollo con un proyecto de inversión pública, ha sido priorizado y formalizado en el proceso del presupuesto participativo durante el presente año, el PIP se ha priorizado con el nombre:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD DE TECHO OBRERO, DISTRITO DE SICUANI- PROVINCIA DE CANCHIS – CUSCO "; de manera que el proyecto sea integral para que beneficien a la población en general.

ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

Localización	
Departamento	: Cusco
Provincia	: Canchis
Distrito	: Sicuani
Urbanización	: San Andres
Ubicación Geográfico	
Región Natural	: Sierra

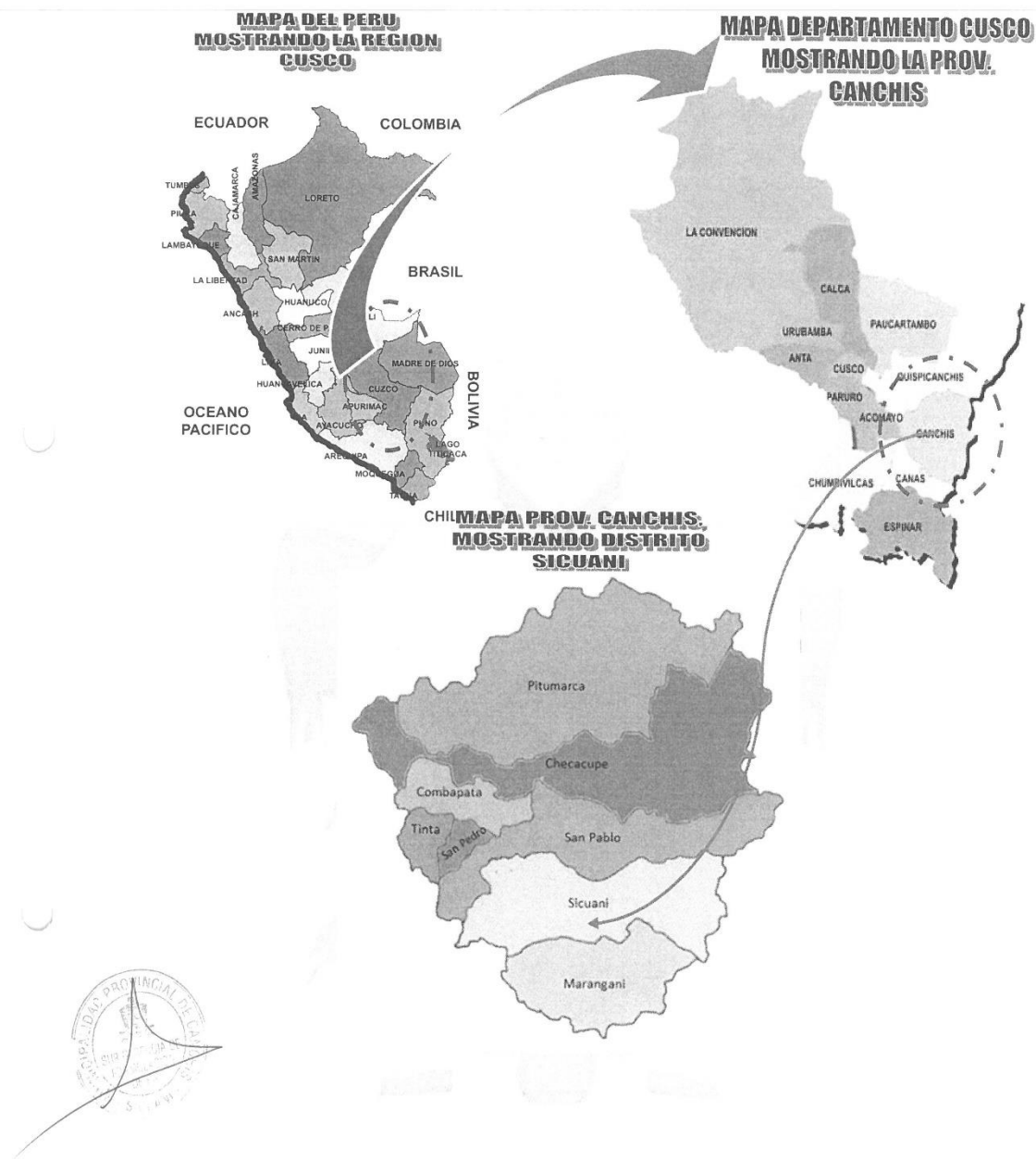




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

invierte.pe

MAPA N° 1: UBICACIÓN REGIONAL Y PROVINCIAL DEL PROYECTO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

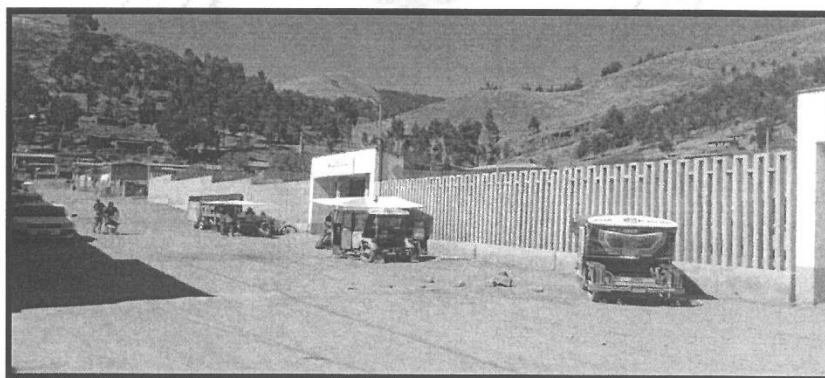
invierte.pe

MAPA N° 2: UBICACIÓN DEL ÁREA A INTERVENIR CON EL PROYECTO



UBICACIÓN DEL TERRENO ACTUAL DEL C.S. TECHO OBRERO DE SICUANI.

- Por el Norte (Entrando por la Derecha), colinda con el parque de la Asociación Pro Vivienda San Andrés de Checca, en un tramo con 40.00 ml.
- Por el Sur (Entrando por la Izquierda); colinda con la Av. Los Olivos en un tramo con 40.00 ml.
- Por el Este (Con el Frente); colinda con la Av. Los Laureles, en un tramo con 75.00 ml.
- Por el Oeste (Por el Fondo); colinda con la Av. Los Pinos, en un tramo, con 75.00 ml.
- El área del terreno es de : 3,000.00 m2.
- El perímetro del terreno es de : 230.00 ml.



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo del presente termino de referencia es la Contratación de Servicios para la elaboración del estudio de Pre inversión denominado " **MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD DE TECHO OBRERO, DISTRITO DE SICUANI- PROVINCIA DE CANCHIS – CUSCO** "; (Nombre tentativo) que permita formular y evaluar bajo el marco de INVIERTE.PE, normas y criterios técnicos vigentes de MINSA y GERESA, el cual pueda contribuir a solucionar la problemática existente, logrando así tener adecuados servicios de salud dentro del distrito de Sicuani, en dicho estudio de pre inversión se debe de identificar con detalle la situación actual del problema, las causas de ésta y las alternativas de solución. Así también, el estudio deberá de realizar el análisis de los posibles efectos que se tendrían si no se llega a intervenir y como la presente situación actual podría repercutir en las familias y población más adelante.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA**

invierte.pe

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- El objetivo del presente Término de Referencia es orientar el proceso de gestión con un planteamiento técnico considerando los parámetros y requisitos mínimos, para la elaboración del estudio acorde a las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Identificar a los beneficiarios directos e indirectos del presente estudio.
- Coordinar con los beneficiarios todos los aspectos requeridos para la implementación del estudio.
- Coordinar con las instituciones pertinentes que aseguren la sostenibilidad del proyecto.
- Identificar la alternativa de solución adecuada que garantice rentabilidad y la sostenibilidad del PI.
- A partir del diagnóstico de la problemática, delimitar el área de estudio, área de influencia del proyecto, identificación de la población y servicios afectados a partir del diagnóstico hacer el planteamiento.
- Recopilar información, organizar y procesar al detalle los datos recolectados.
- Evaluar las alternativas técnicas de la solución para el proyecto, considerando los aspectos sociales, sostenibilidad del PIP y el impacto ambiental.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

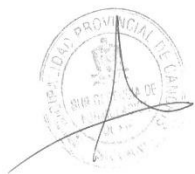
5.1 ACTIVIDADES

a) Revisar y Evaluar los Antecedentes

- ✓ El equipo de trabajo debe recabar, revisar y usar todos los antecedentes disponibles en la plataforma del Banco de Inversiones, Gobierno Regional, Gobiernos Municipales, entre otros.
- ✓ Asimismo, debe tener especial cuidado en los proyectos que pudieran estar registrados en la plataforma del Banco de Inversiones, específicamente, entre otros que pudieran existir y que correspondan a la zona de influencia del proyecto, con la finalidad de evitar duplicidad de metas.

b) Alcances generales del servicio

- ✓ Para la elaboración del estudio, se tomará información confiable principalmente fuentes primarias y de fuentes secundarias, que será de un gran apoyo para desarrollar el diagnóstico, demostrar técnicamente y económicamente la viabilidad del proyecto.
- ✓ El consultor deberá revisar y usar todos los antecedentes disponibles referidos no sólo al proyecto en cuestión sino también a experiencias similares implementadas en otros ámbitos.
- ✓ Se debe establecer definitivamente los aspectos técnicos fundamentales: la localización, la tecnología, el calendario de ejecución, puesta en marcha, organización, gestión y análisis financiero.
- ✓ Las soluciones definitivas que se adopten para el proyecto de inversión tendrán que estar enmarcadas dentro de los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, para lograr la aprobación del estudio y la respectiva declaratoria de viabilidad del proyecto.
- ✓ Se recomienda al Consultor, que debe estar en constante coordinación con el evaluador de la Ficha Técnica del estudio de la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Provincial de Canchis, para evitar posibles faltas, y poder concluir satisfactoriamente el desarrollo del estudio de pre inversión hasta llegar a su viabilidad.
- ✓ El estudio debe evaluar de manera exhaustiva la alternativa y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática de salud de la población en el ámbito del proyecto, sobre la base de la información de campo y de gabinete que obtenga, procese y desarrolle, de modo que establezca un servicio óptimo, desde una perspectiva técnica, económica y socialmente adecuada a la realidad local, con mínimo impacto ambiental negativo, de darse este.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA**

invierte.pe

- ✓ Para el estudio de demanda tomara como referencia datos estadísticos de población de DIRESA Cusco: Planes de Desarrollo Estratégicos, Regional, y Provincial. Población referencial, y potencial (Censos nacionales – INEI), indicadores relacionados con el desarrollo humano. Costos de igual manera se proporciona el actual de reinversión para tomar como referencia.
- ✓ La documentación que se genere durante la elaboración del estudio de pre inversión constituirá propiedad exclusiva en uso de la Municipalidad Provincial de Canchis y no podrá ser utilizado para fines distintos a los del estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad Provincial de Canchis.

c) Alcances Específicos del Servicio

Para el servicio de elaboración de la ficha técnica se debe realizar como mínimo las siguientes actividades por parte del consultor:

- ✓ Visitar la zona de intervención.
- ✓ Identificar a los beneficiarios directos e indirectos del presente proyecto.
- ✓ Coordinar con los beneficiarios todos los aspectos requeridos para una adecuada Formulación del estudio.
- ✓ Coordinar con la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Provincial de Canchis.
- ✓ Coordinar las reuniones con los organismos de base (comunidades, APV y otros de zona urbana) e indirectos del presente Proyecto de Inversión Pública.
- ✓ Levantar los datos Topográficos detallados.
- ✓ Talleres de coordinación con los beneficiarios y las entidades involucradas, las cuales serán comprobadas a través de informes parciales indicando y adjuntando los trabajos realizados.
- ✓ Levantar la información primaria a base de encuestas u otros medios debidamente comprobados, los que deberán de ser adjuntados al estudio.
- ✓ Localizar las posibles alternativas de solución.
- ✓ Determinar la magnitud del proyecto (Oferta-Demanda), infraestructura y otros componentes a requerir, de acuerdo al diagnóstico realizado por el consultor.
- ✓ Determinar y seleccionar una alternativa de solución que sea social y económicamente rentable.
- ✓ Determinar e incorporar el análisis de riesgos preliminar del Proyecto de Inversión Pública e identificar las actividades o acciones de mitigación de impactos ambientales y sociales.
- ✓ Realizar la identificación, formulación y evaluación del Proyecto de Inversión Pública enmarcado dentro del INVIERTE.PE.

5.2 METODOLOGÍA

Deberá ser elaborado dentro de las siguientes condiciones:

- Se aplicarán como base los contenidos mínimos establecidos en el ANEXO N° 07 (Parámetros y Normas en la Formulación de Proyectos de Inversión Pública) de la Directiva N° 001-2019 EF/63.01, y las Normas Técnicas de Salud vigentes que correspondan.
- Se tendrá que tener en cuenta en el proceso de su desarrollo la guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.
- El proyecto a nivel de pre inversión se formulará principalmente con fuentes primarias siendo obligatorio el trabajo de campo para los aspectos socioeconómicos y técnicos.

Del mismo modo se precisa que la información proporcionada y utilizada del sector salud deberá especificarse la unidad orgánica correspondiente de donde procede la información a evaluar. Asimismo, en el uso de información secundaria de otras fuentes se deberá citar las fuentes de información para que se contraste la información a evaluar.

- Los cálculos y estimaciones deben ser justificados en lo conceptual metodológico, económico y técnico.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA**

invierte.pe

- La estimación de costos y presupuesto del proyecto será con precios según estudio de mercado.
- Realizar el diagnóstico por especialidad: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, instalaciones de comunicación, adjuntar archivo fotográfico e informe de la situación actual realizada en visita de campo de cada especialidad.
- Debe tener información de los planos de distribución actualizados en los cuales se mostrará la zonificación existente, diagrama de flujos principales, y su análisis funcional. Por otro lado, de ser el caso deberá mostrar los planos de antigüedad del establecimiento por etapas acompañado de fotografía que evidencien lo descrito en el diagnóstico.
- Debe evaluar el equipamiento actual en dicha evaluación determinar el listado de equipos hospitalarios existentes no ligados a obra (equipos biomédicos, equipos electromecánicos, equipos de mobiliario clínico equipos de mobiliario administrativo, equipos complementarios y equipos informáticos) y discriminar aquellos que podrían considerarse parte del equipamiento del nuevo proyecto. Presentar archivo fotográfico e informe de la situación actual realizada en visita de campo.
- El saneamiento físico deberá estar sustentado con la partida registral, el cual deberá estar al nombre del Gobierno Regional de Cusco, con arreglos institucionales.
- Elaboración del Programa Medico Arquitectónico (PMA) sobre la base del Programa Medico Funcional (PMF) aprobado por la Gerencia Regional de Salud- GERESA, la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 o norma técnica correspondiente, así como todo lo pertinente al proyecto de pre inversión de este documento en lo referente al Marco General y Específico se elaborará el Programa Medico Arquitectónico - PMA.
- Elaboración del programa de equipamiento e instalaciones, sobre la base del Programa Médico Funcional – PMF, aprobado por la Gerencia Regional de Salud GERESA, el Programa Médico Arquitectónico - PMA compatibilizado con el Programa Medico Funcional - PMF, Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención.
- Se desarrolla el proyecto de la especialidad de arquitectura y de todas las especialidades de ingenierías las mismas que servirán de base para la formulación del estudio definitivo o expediente técnico.
- El desarrollo de la Brecha de Recursos Humanos, deberá estar sustentado con el documento de la disponibilidad de recursos humanos y el Programa de Recursos Humanos (PRH), el documento de compromiso de disponibilidad de recursos humanos para la operación del establecimiento de salud debe estar firmado por el responsable del establecimiento de salud o por la autoridad de salud correspondiente, el Programa de Recursos Humanos (PRH) debe estar firmado y sellado por los profesionales de la especialidad; así mismo, debe estar visado y/o validado por la autoridad sanitaria respectiva.
- Elaboración del Plan de Contingencia, en el desarrollo deberá contemplar si es necesario interrumpir la prestación de servicio en el establecimiento de salud actual con la ejecución del proyecto de inversión para lo cual se coordinará con la autoridad de salud, la referencia de usuarios a establecimiento de salud cercanos, alquiler de locales, construcción temporal (obra de contingencia) y plan de traslado de los activos y personal (antes y después de la ejecución del proyecto de inversión) de acuerdo a lo establecido en las normas técnicas de salud de infraestructura y equipamiento. Deberá contar con la opinión favorable de la autoridad de salud en la cual debe incluir la memoria descriptiva de la construcción temporal con el análisis del saneamiento físico legal – SFL o arreglos institucionales o disponibilidad del predio. Por naturaleza todo establecimiento de salud, definitivo o de contingencia, debe contar con las condiciones de funcionalidad, accesibilidad y seguridad a fin de garantizar adecuadas condiciones para la prestación de servicios a la población.
- En el desarrollo de la ficha técnica la Zonificación Urbana debe estar sustentado con el certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios, este documento debe ser compatible con salud, donde se muestre la ubicación de las áreas destinadas a servicios de salud (pronunciamiento de la DIEM INFORME N° 199-2019-UFNATCDN-DIEM-DGOS/MINSA).





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

invierte.pe

- De los Criterios de Selección de Terreno debe estar sustentado con el informe técnico legal o informe similar, el proyecto de inversión debe evidenciar en su contenido que su localización es adecuada también debe elaborarse un anexo que desarrolle el cumplimiento de los criterios de selección de los terrenos para el establecimiento de salud, indicados en las disposiciones específicas de las Norma Técnicas de Salud (NTS) N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 y N° 119-MINSA/DGIEM-V.01.
- La Factibilidad de Servicios debe estar sustentado con los documentos de factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones, las factibilidades de los servicios deben encontrarse vigentes al momento de la declaración de viabilidad y deben ser emitidas por la entidad prestadora que se encarga de operar y mantener el servicio correspondiente.
- La sostenibilidad Presupuestal, deberá estar sustentado por un documento de compromiso de operación y mantenimiento, este documento de compromiso deberá estar firmado por entidad correspondiente de cubrir los costos de operación y mantenimiento del proyecto de inversión pública.

Trabajo de Campo:

- ✓ Estudios de la demanda
- ✓ Estudio topográfico
- ✓ Estudio geológico y geotécnico
- ✓ Estudio gestión de riesgos

Trabajo en laboratorio:

- ✓ Ensayos (granulometría, clasificación de suelos, contenido de humedad, límites de Atterberg, entre otros)

Trabajo de Gabinete:

- ✓ Elaboración de ficha técnica.
- ✓ Subsanación de observaciones en el plazo inmediato, según informe técnico de observaciones del Evaluador.

Trabajos de gestión:

- ✓ Trámite documentario necesario ante las entidades correspondientes.

5.3 PLAN DE TRABAJO

El Consultor desarrollará un documento técnico como instrumento de planificación y guía para llevar a cabo la consultoría en cumplimiento de objetivos durante el periodo contratado, el mismo que debe ceñirse a las pautas de organización, lineamientos generales de informes, procedimientos, exigencias y requisitos para la prestación del Servicio, establecidos en los presentes términos de referencia, resulta imprescindible acompañar el plan de trabajo con el cronograma en diagrama Gantt de las actividades a detalle, indicando la posible ruta crítica del servicio de consultoría.

El Consultor presentará a los cinco (05) días calendarios a partir del día siguiente de la firma del contrato, su plan de trabajo el mismo que deberá contener lo siguiente:

- a) Descripción general del Proyecto y metodologías a emplear en la Elaboración de la Ficha Técnica.
- b) Relación de todo el Personal Profesional que conforma su propuesta técnica, indicando su profesión, especialidad domicilio actual, número de teléfono personal, correo electrónico, copia del DNI, Certificado de Habilidad del Colegio Profesional correspondiente (de corresponderle), de todos los profesionales a cargo de la Elaboración de la Ficha Técnica de ser el caso, copia del pasaporte y resolución de revalidación del título profesional y colegiatura ante la SUNEDU (en caso de extranjeros), donde se pueda visualizar la firma del profesional; así como, todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los establecido en el presente TDR.
- c) Un diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar por especialidad, las metas a cumplir y las fechas de presentación de los informes de cada especialidad.
- d) La programación de elaboración de la Ficha Técnica, estará referido al inicio del servicio, la cual se efectuará en base a días calendarios e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (usar MS PROJECT), indicando la ruta crítica.
- e) La programación de asignación de recursos del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada personal profesional (jefe del Proyecto y Especialistas), señalando





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA**

invierte.pe

el desarrollo de sus actividades de campo, gabinete y gestión por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, sub-actividad, tarea, etc., las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los términos de referencia.

- f) Relación de ensayos que realizará el Consultor en laboratorios, debiendo el laboratorio tener disposición para que personal de la Institución cuando lo requiera, tenga acceso al mismo, para verificación de las muestras y la ejecución de los ensayos.
- g) El Informe N°01 (Plan de Trabajo), deberá ser presentado en el tiempo establecido en el presente TDR, caso contrario será objeto de la aplicación de las penalidades señaladas a la firma del contrato.
- h) La Institución contratante podrá observar el informe N° 01, si éste no cumple con los requerimientos exigidos en los presentes Términos de Referencia; el cual deberá ser subsanado por el Consultor en un término de dos (02) días calendario de notificado; la demora en la subsanación del citado informe, generará la aplicación de las penalidades establecidas en el presente TDR.

5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

El Consultor suministrará todos los recursos necesarios hasta la entrega del producto final y viabilidad, asumirá plena responsabilidad por el Servicio en cada una de sus etapas.

El servicio incluye la responsabilidad como Consultor de contar con los seguros necesarios para la realización de las actividades, siendo de entera y completa responsabilidad del contratista.

5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Municipalidad Provincial de Canchis, se encargará de todas las coordinaciones interinstitucionales para que el Consultor pueda desarrollar el servicio con normalidad; así como la entrega de la información requerida que el Consultor deberá solicitarla directamente a la SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.

La municipalidad Provincial de Canchis, a través de sus áreas responsables, proporcionará la documentación necesaria para su desarrollo de la formulación del proyecto solicitados por el contratista.

5.6 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS

El estudio de Pre-inversión debe enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicos vigentes del Sistema Nacional de Inversión Pública, en tal sentido se consideran las siguientes normas y estudios.

El procedimiento de contratación de la consultoría, está amparada bajo la siguiente normatividad:

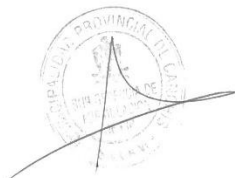
- Decreto Legislativo N°1252 que crea el Invierte.pe y deroga el SNIP (publicado el 01.12.2016 y vigente desde el 25.02.2017).
- Decreto Legislativo N°1432 que modifica el Decreto Legislativo N°1252 (publicado el 16.09.2018).
- Decreto Supremo N°242-2018-EF: Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°1252 (publicado el 30.10.2018).
- Decreto Legislativo N°1486 que modifica los numerales 5.2 y 5.4 e incorpora el numeral 11.3 (publicado el 10.05.2020).
- Decreto Supremo N°284-2018-EF (publicado el 09.12.2018)
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 (publicada el 23.01.2019)
- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley Nro. 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Lineamientos para la identificación y registro de las IOARR.
- Plan de Desarrollo Nacional – Perú 2021.
- Plan de Desarrollo Concertado (PDC) del Departamento de Cusco, Periodo 2012 – 2021.
- Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC) de la provincia de Canchis al 2030.
- Censo poblacional INEI 2007 y 2017, vivienda, educación, salud y otros.
- CENAGRO y datos estadísticos de GERAGRI, entre otros necesarios.
- Ley N° 26842 – “Ley General de Salud”.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

invierte.pe

- Ley N° 27657 – "Ley del 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 y sus modificaciones.
- Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros / Ley N° 16053.
- Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros / Ley N° 28858 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- Ley N° 29973 – "Ley General de la Persona con Discapacidad", y su Reglamento, aprobado con D.S. N° 002-2014-MIMP
- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
- Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los establecimientos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 142-2007/MINSA, Documento Técnico: "Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstétricas y Neonatales.
- Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 067-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud en Telesalud"
- Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 072-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica"
- Resolución Ministerial 175-2011/MINSA, que aprueba las "Definiciones operacionales y criterios de Programación de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer" y la versión electrónica de la matriz de la "Estructura de Costos de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control del Cáncer"
- Resolución Ministerial N° 527-2011/MINSA "Guía Técnica para la Evaluación de la Satisfacción del Usuario Externo en los Establecimientos de salud y Servicios -Médicos de Apoyo" del Ministerio de Salud
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, aprueba NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud Categorías de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 361-2011/MINSA, aprueba Guía técnica para la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal
- Resolución Ministerial N° 554-2012, aprueban norma técnica de Salud N° 096-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, aprobar la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, aprobar la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-v.01, Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud.
- Resolución Ministerial N° 437-2014/MINSA, aprueba Guía Técnica para la metodología de estimación de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del segundo y tercer nivel de atención.
- Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA, aprueba la Norma técnica de Salud NTS N° 110-MINSA/DGIEM-V.01, Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud del Segundo Nivel de Atención.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

invierte.pe

- Resolución Ministerial N° 045-2015, aprueba Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud de Primer Nivel de Atención.
- Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en salud.
- Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales.
- Con Resolución Ministerial N°045-2015/MINSA, se aprobó la Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención"
- Con Resolución Ministerial N° 999 – 2016/MINSA se modificó la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V01
- Con Resolución Ministerial N° 094-2017/MINSA se modificó la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V01
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.

5.7 IMPACTO AMBIENTAL

Identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que puede influir en la rentabilidad social del proyecto.

Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación de corresponder acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

Identificar y analizar de manera resumida los impactos negativos que el proyecto puede generar sobre el medio ambiente y plantear la medida de mitigación, así como el costo de inversión.

5.8 SEGUROS

Por la naturaleza del servicio que contempla visitas de campo, autorizaciones, entre otros, el consultor debe contratar un seguro complementario de trabajo contra todo riesgo, considerando la R.M. N° 087-2020-VIVIENDA y Anexos, por el período en que se realice tal consultoría, dicho seguro deberá ser presentado para la suscripción del contrato.

5.9 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 150,000.00 soles (Ciento Cincuenta Mil 00/100 Soles) por contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria durante 10 años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares al siguiente: elaboración de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o expediente técnico de establecimientos de salud, como hospitales y/o centros de salud y/o policlínicos y/o clínicas de salud.

5.10 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

CARGO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS DEL PROFESIONAL
PERSONAL CLAVE		
1. ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<u>Profesión:</u> Economista y/o Ingeniero Economista, titulado y habilitado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

invierte.pe

	Experiencia del personal clave para estructurar el estudio.	<p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de un (01) años como jefe y/o responsable y/o encargado y/o coordinador en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en el marco del INVIERTE. PE y/o SNIP en proyectos de salud, contados desde la colegiatura.</p>
	ROLES Y FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Será el responsable de la coordinación y consolidación de los trabajos del equipo técnico hasta obtener como producto final el estudio de ficha técnica. ✓ Es el responsable de la identificación, formulación y evaluación económica del estudio de ficha técnica. ✓ Realiza el reconocimiento de campo sustentando con fotografías, actas, etc. ✓ Desarrollará la recopilación de la información primaria como secundaria debidamente sustentada en los talleres y reuniones de trabajo con la población beneficiaria e involucrada. ✓ Presentará la ficha técnica del Proyecto de Inversión y hará el seguimiento del trámite correspondiente hasta lograr su aprobación y viabilidad. ✓ Levantará las observaciones dadas por el equipo evaluador en el plazo que lo estipula el presente TDR si las hubiera. <p>DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01</p> <p>⊕ Formulación y evaluación de proyecto de inversión</p>

CARGO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS DEL PROFESIONAL
2. Especialista en Diseño Arquitectónico	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<p>Profesión:</p> <p>Arquitecto, titulado y habilitado.</p>
	Experiencia del personal clave para parte técnica del estudio.	<p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como arquitecto y/o especialista y/o profesional arquitecto en diseños arquitectónicos en la formulación y/o evaluación de fichas técnica y/o estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en el marco del INVIERTE. PE. y/o SNIP en proyectos de Salud, contados desde la colegiatura.</p>
	ROLES Y FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordina y ejecuta los estudios del diseño arquitectónico, programa médico arquitectónico, proyectar de acuerdo a la normatividad vigente del sector de Salud. ✓ Elaborar el planteamiento y desarrollo de la propuesta arquitectónica, metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, los detalles técnicos, y demás documentos del rubro arquitectura.



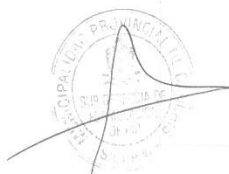


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

invierte.pe

CARGO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS DEL PROFESIONAL
PERSONAL CLAVE		
3.Especialista en estructuras	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<u>Profesión:</u> Ingeniero Civil, titulado y habilitado.
	Experiencia del personal clave para parte técnica del estudio.	<u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de un (01) año como especialista en estructuras en la formulación y/o evaluación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en el marco del INVIERTE. PE. y/o SNIP en proyectos de Salud, contados desde la colegiatura.
	ROLES Y FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordina y ejecuta los cálculos estructurales en los estudios básicos de ingeniería de acuerdo a la normatividad vigente del sector de Salud ✓ Diseñar, calcular estructuras, metrados, presupuestos, análisis de costos unitarios, estructuras de la infraestructura de salud proyectado detalles técnicos.

CARGO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS DEL PROFESIONAL
PERSONAL CLAVE		
4.Especialista en Costos y presupuestos	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<u>Profesión:</u> Ingeniero Civil, titulado y habilitado.
	Experiencia del personal clave para parte técnica del estudio.	<u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de un (01) año como especialista en costos y/o presupuestos en la formulación y evaluación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en el marco del INVIERTE. PE. y/o SNIP en proyectos de Salud, contados desde la colegiatura.
	ROLES Y FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordina y ejecuta los costos y presupuestos, proyectar de acuerdo a la normatividad vigente del sector de Salud. ✓ Elaborar el presupuesto general del costo de la infraestructura de salud, análisis de precios unitarios, lista de insumos, programación de obra, presupuesto analítico, fórmula polinómica, cronograma valorizado de obra, cálculo de flete, entre otros.



CARGO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS DEL PROFESIONAL
PERSONAL CLAVE		
5.Especialista en instalaciones sanitarias	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<u>Profesión:</u> Ingeniero sanitario, titulado y habilitado.
	Experiencia del personal clave para parte técnica del estudio.	<u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en instalaciones sanitarias en la formulación y evaluación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en el marco del INVIERTE. PE. y/o SNIP en proyectos de Salud, contados desde la colegiatura.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA**

invierte.pe

	ROLES Y FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordina y ejecuta las instalaciones sanitarias en los estudios básicos de ingeniería, realiza el diseño agua, desagüe, pluvial, de las obras a proyectar de acuerdo a la normatividad vigente. ✓ Elaborar el planteamiento y desarrollo de la propuesta de instalaciones sanitarias, el cálculo, metrados, presupuestos, análisis de costos unitarios, los detalles técnicos, y demás documentos del rubro sanitarias.
--	-------------------	--

CARGO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS DEL PROFESIONAL
PERSONAL CLAVE		
6.Especialista en instalaciones eléctricas.	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesión: Ingeniero electricista, titulado y habilitado.
	Experiencia del personal clave para parte técnica del estudio	Requisitos: Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en instalaciones eléctricas en la formulación y evaluación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en el marco del INVIERTE. PE. y/o SNIP en proyectos de Salud, contados desde la colegiatura.
	ROLES Y FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Será responsable del planteamiento de instalaciones eléctricas del centro de salud proyectado, presupuesto, análisis de costos unitarios, insumos, Metrados, de infraestructura de salud. ✓ Coordinará con el equipo técnico tanto en campo como en gabinete, para el buen desarrollo del estudio.



CARGO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS DEL PROFESIONAL
PERSONAL CLAVE		
7.Especialista en instalaciones mecánicas.	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesión: Ingeniero mecánico y/o Ingeniero mecánico electricista, titulado y habilitado.
	Experiencia del personal clave para parte técnica del estudio.	Requisitos: Experiencia mínima de tres (03) meses como especialista en instalaciones mecánicas en la formulación y evaluación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en el marco del INVIERTE. PE. y/o SNIP en proyectos de Salud, contados desde la colegiatura.
	ROLES Y FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Será responsable de las instalaciones mecánicas del centro de salud proyectado, presupuesto, análisis de costos unitarios, insumos, Metrados, entre otros. ✓ Coordinará con el equipo técnico tanto en campo como en gabinete, para el buen desarrollo del estudio.

CARGO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS DEL PROFESIONAL
PERSONAL CLAVE		
	Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Profesión: Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico y/o Medico y/o Ingeniero Mecánico, titulado y habilitado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

invierte.pe

8. Especialista en equipamiento	Experiencia del personal clave para parte técnica del estudio.	Requisitos: Experiencia mínima de tres (03) meses como especialista en equipamiento en la formulación y evaluación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en el marco del INVIERTE. PE. y/o SNIP en proyectos de Salud, contados desde la colegiatura, según sea el caso.
	ROLES Y FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Será responsable del equipamiento del centro de salud, presupuesto, análisis de costos unitarios, insumos, Metrados, entre otros. ✓ Coordinará con el equipo técnico tanto en campo como en gabinete, para el buen desarrollo del estudio.

5.11 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Lugar: El servicio de estudio a nivel de pre inversión del proyecto está ubicado en el ámbito de:

Región : Cusco

Provincia : Canchis

Distrito : Sicuani

Urbanización: San Andrés

El plazo máximo para la elaboración del estudio es de 90 días calendarios que se contará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

En caso de haber observaciones, el proveedor del servicio deberá subsanarlas en un plazo de cinco (15) días calendarios a partir de la recepción del Informe de Evaluación correspondiente, dentro de este plazo se consideran las coordinaciones del equipo técnico proveedor del servicio y el responsable de la evaluación de la Ficha Técnica para la formulación de Proyectos. De reincidir en las observaciones por segunda vez, tendrá un plazo de diez (10) días calendarios para subsanarlas, No habiendo más plazos para observaciones caso contrario será causal de resolución de contrato.

Finalmente, una vez viabilizado la Ficha Técnica, la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública comunicará mediante Carta al proveedor del servicio para que presente su solicitud de pago mediante carta, a través de mesa de partes de la Entidad, para su conformidad respectiva.

5.12 PRODUCTOS O ENTREGABLES

PRODUCTO	PLAZO DE PRESENTACIÓN	CONTENIDO
Informe 01: Plan de Trabajo	A los 05 días calendarios de la firma del contrato. El evaluador tiene 03 días calendarios para su informe de aprobación.	Plan de trabajo, que será evaluada y aprobada por el evaluador.
Informe 02: ficha técnica completa	A los 90 días calendarios de la firma del contrato.	<p>El producto que deberá entregar el consultor será la:</p> <p>PARTE ECONÓMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Formato 07-A debidamente llenado y firmado por el equipo participante en la elaboración del Proyecto de Inversión Pública. ❖ RESUMEN EJECUTIVO ❖ FICHA TÉCNICA, del estudio de Pre inversión con los siguientes contenidos mínimos. ❖ DATOS GENERALES <ul style="list-style-type: none"> ○ Institucionalidad ○ Responsabilidad funcional ○ Nombre del proyecto de inversión ○ Alineamiento y contribución al cierre de brechas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

invierte.pe

❖ IDENTIFICACIÓN

- Área de estudio/ Área de influencia
- Unidad productora
- Problemas/ Objetivos
- Alternativas de solución

❖ FORMULACION

- 4.1 Horizonte de evaluación
- 4.2 Brecha del Servicio
- 4.3 Análisis técnico
- 4.4 Costos

❖ EVALUACIÓN

- 5.1 Evaluación social
- 5.2 Brecha del servicio
- 5.3 Análisis técnico
- 5.4 Costos

PARTE TÉCNICA

Incluir como anexos toda la información que sustente a detalle todos los puntos considerados en la ficha técnica. Siendo los siguientes anexos obligatorios:

1. Memoria Descriptiva

- ❖ Memoria descriptiva general
- ❖ Memoria descriptiva por especialidades

2. Planteamiento de ingeniería del proyecto

3. Estudios Básicos

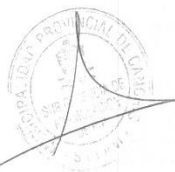
- ❖ Estudios topográficos
- ❖ Estudios geológicos y geotécnicos
- ❖ Estudios de posibles impactos ambientales y el plan de mitigación
- ❖ Estudio de gestión de riesgos
- ❖ Entre otros que el consultor y evaluador consideren necesario.

4. Costos y presupuestos

- ❖ Metrados de los componentes de la alternativa seleccionada
- ❖ Presupuesto de obra
- ❖ Análisis de costos unitarios de los componentes de la alternativa seleccionada
- ❖ Relación de insumos
- ❖ Presupuesto analítico
- ❖ Formula polinómica
- ❖ Cronograma de ejecución física
- ❖ Cronograma de ejecución financiera

5. Los planos

- ❖ Plano de ubicación y Localización (Georreferenciada en coordenadas UTM WGS 84, en la que se visualiza adecuadamente la ubicación de las obras propuestas, las áreas beneficiadas con el proyecto, enlace con la ciudad y su conexión con la red vial)
- ❖ Plano de planta general, este plano mostrara la distribución de las áreas diseñadas de acuerdo al PMA.
- ❖ Planos arquitectónicos.
- ❖ Planos de estructuras
- ❖ Planos instalaciones sanitarias
- ❖ Planos instalaciones eléctricas
- ❖ Planos instalaciones mecánicas
- ❖ Planos instalaciones comunicaciones
- ❖ Planos de equipamiento
- ❖ Planos topográficos (curvas de nivel, infraestructuras existentes, sistema de abastecimiento de agua, red de alcantarillado, energía eléctrica, comunicaciones, entre otros)
- ❖ Plano de detalles de todas las especialidades.
- ❖ Plantas y de perfiles longitudinales





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

invierte.pe

- ❖ Secciones transversales.
- ❖ Detalles y otros que el consultor y evaluador consideren necesario.

6. ANEXOS

- ❖ Cálculo de la especialidad de arquitectura
- ❖ Cálculo de la especialidad de estructuras
- ❖ Cálculo de la especialidad sanitarias
- ❖ Cálculo de la especialidad eléctricas
- ❖ Cálculo de la especialidad Mecánica
- ❖ Cálculo de la especialidad Comunicaciones
- ❖ Cálculo de la especialidad equipamiento
- ❖ Detalles de Mobiliario y equipamiento
- ❖ Programa Medico Funcional (PMF), aprobado, firmados y sellados por la autoridad de salud.
- ❖ Programa Medico Arquitectónico (PA), firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad.
- ❖ Programa de equipamiento (PE), firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad.
- ❖ Disponibilidad de recursos humanos, firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad.
- ❖ programa de recursos humanos (PRH) para la operación del establecimiento de salud.
- ❖ Factibilidad de comunicaciones.
- ❖ Informe técnico de defensa civil.
- ❖ Plan de contingencia, para el funcionamiento del centro de salud, con opinión favorable de la autoridad de salud.
- ❖ Documentos para la viabilidad social y sostenibilidad del proyecto.
- ❖ Documentos de saneamiento físico legal, a nombre de la entidad correspondiente.
- ❖ Certificado de la empresa prestadora de servicios, que certifique la existencia y operatividad de las instalaciones sanitarias de agua y desagüe para el proyecto.
- ❖ Certificado de la empresa eléctrica, que certifique que si es factible la instalación eléctrica.
- ❖ Informe técnico legal o informe similar, firmado, visado y/o sellado por el responsable de la unidad ejecutora de inversiones (UEI), que desarrolle el cumplimiento de los criterios de selección de los terrenos para los ES, indicados en las disposiciones específicas de las normas técnicas de salud (NTS) N° 113-MINSA/DGIEM-V01 "INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCION.
- ❖ Certificado o documentación de la habilitación urbana, parámetros urbanísticos emitido por la autoridad local.
- ❖ Acta para la operación y mantenimiento.
- ❖ Y otros documentos que vea por conveniente presentar por parte del consultor y el equipo evaluador.
- ❖ Evidencias y medios probatorios del trabajo de campo
- ❖ Panel fotográfico de los trabajos de campo: estudios topográficos, extracción de muestras de suelo, talleres participativos con instituciones y los beneficiarios.
- ❖ Actas de acuerdos de los talleres.
- ❖ Lista de participantes en los talleres.

Nota:

Todos los informes y la ficha técnica deberán estar firmados y sellados por los profesionales responsables de su elaboración.

Todo este documento se presentará en versión digital y editable en un CD y en físico.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA**

invierte.pe

5.13 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El Consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de Especialidad brindado.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y la adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

El consultor será el responsable de todos los tramites documentarios, expedientes entre otros necesarios en LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD-CUSCO, para su viabilidad del proyecto

5.14 ADELANTOS
NO CORRESPONDE

5.15 SUBCONTRATACIÓN
NO CORRESPONDE

5.16 CONFIDENCIALIDAD

La información recopilada y la documentación generada deben mantenerse en reserva, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, sin consentimiento escrito del ente contratante Municipalidad Provincial de Canchis.

El consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesarios para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, el consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definitivas por la entidad en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada al consultor o la que este obtenga durante la ejecución de su 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.

El contratista deberá guardar absoluta reserva de las informaciones que proporcione el centro de salud dentro del marco del presente servicio y no podrá hacer uso de dicha información para beneficio propio o de terceros, aun después de haber concluido el presente servicio.

5.17 PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y el estudio comprendido del servicio son de propiedad intelectual no pudiendo ser utilizada esta información sin su autorización.

La entidad tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el consultor. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños cálculos, estudios imágenes, videos, informes, planos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso la entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado. El consultor no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente contrato, sin autorización expresa de la entidad. El cumplimiento de este acuerdo originará al consultor la aplicación de las sanciones penales.

5.18 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La sub gerencia de estudios de la subgerencia de formulación de proyectos de inversión pública, es la responsable del seguimiento y evaluación concurrente del referido estudio, para el cual podrá designar a un equipo técnico de evaluación conformado por personal profesional de dicha Sub Gerencia y/o del área usuaria del proyecto.

El equipo técnico de evaluación tendrá la responsabilidad de seguir permanentemente la correcta ejecución del estudio. Para dicho efecto el



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

invierte.pe

Contratista otorgara al Equipo técnico de evaluación las facilidades que requieran para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

El jefe de proyectos, al inicio de sus actividades, contara con un cuaderno de estudios legalizados y foliados, donde se anotarán las incidencias, ocurrencias, acuerdos, consultas y aprobaciones que se susciten en el desarrollo de los estudios, el mismo que será entregado a la subgerencia de formulación de proyectos a la culminación del proyecto.

5.19 FORMA DE PAGO

Pago Único.

El pago se realizará de manera única, previa la conformidad del área usuaria de la sub gerencia de formulación de proyectos de inversión pública, una vez que el proyecto se encuentre viable.

5.20 FÓRMULA DE REAJUSTE

NO CORRESPONDE

5.21 PENALIDAD APLICABLE

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del servicio, la ENTIDAD le aplicará automáticamente penalidad por mora por cada día de retraso y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$P: \text{Penalidad Diaria} = P = (0,10 * \text{Monto}) / (F * \text{Plazo en días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

5.22 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162 del mismo Reglamento, hasta por un máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, calculando en forma independiente a la Penalidad por Mora, los cuales serán los siguientes:

No	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
01	El contratista cambie al personal clave propuesto sin contar con la autorización previa de la entidad y/o evaluador de la ficha técnica.	0.5% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)	Según informe del evaluador de la ficha técnica.
02	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la presentación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5% de la UIT, por incumplimiento	Según informe del evaluador de la ficha técnica.
03	Por incumplimiento de implementación del equipamiento estratégico para ejecutar el servicio de elaboración de la ficha técnica	0.5% de la UIT, por cada de incumplimiento y por cada equipamiento.	Según informe del evaluador de la ficha técnica.
04	Inasistencia del jefe del proyecto o especialista o representante legal, a reunión convocada por la entidad y/o el evaluador.	0.5% de la UIT, por cada evento y por cada persona	Según informe del evaluador de la ficha técnica o el área usuaria.
05	Incumplimiento de recepción del acta de entrega-recepción en el plazo establecido	0.5% de la UIT, por cada de retraso.	Según informe del evaluador de la ficha técnica.



5.23 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por efectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la ley de contrataciones del estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista será hasta dos (02) años después de la conformidad otorgada por la entidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA

invierte.pe

La consultoría contratada se compromete a absolver todas las consultas que se pudieran presentar a los estudios realizados incluidas las etapas durante y post contrato.

5.24 CAPACITACIONES

El personal profesional que se encargará en formular el proyecto de inversión a nivel de ficha técnica o perfil, deberá contar con las siguientes capacitaciones:

ITEM	PERSONAL CLAVE	CAPACITACION
1	Especialista en Proyectos de Inversión	-Formulación y/o evaluación, en el Invierte Pe, mínimo 60 horas lectivas.
2	Especialista en Diseño Arquitectónico	-Diseño de infraestructuras, mínimo 60 horas lectivas.
3	Especialista en estructuras	-Cálculos estructurales en edificaciones, mínimo 60 horas lectivas.
4	Especialista en Costos y presupuestos	-Curso de capacitación en costos y presupuestos, mínimo 60 horas lectivas.
5	Especialista en instalaciones sanitarias	-Cálculo de instalaciones y/o diseño de instalaciones sanitarias, mínimo 60 horas lectivas.
6	Especialista en instalaciones eléctricas.	-Capacitación en Instalaciones eléctricas, mínimo 60 horas lectivas.
7	Especialista en instalaciones mecánicas.	-Capacitación en Instalaciones mecánicas, mínimo 60 horas lectivas.
8	Especialista en equipamiento	-Capacitación en equipamiento en Equipos médicos, mínimo 60 horas lectivas.

ANEXOS

6.1 PLAN DE VIGILANCIA ANTI - COVID-19

El Consultor cumplirá con los lineamientos del Plan de Vigilancia establecidos en norma CONTROL COVID-19 y en la Entidad. El Consultor asegurará la dotación de implementos de seguridad y bioseguridad a su personal. Debe presentar los documentos mínimos necesarios y obligatorios por ley. Cumplir de manera obligatoria con los protocolos implementados durante el desarrollo del estudio.

El vínculo entre la Municipalidad Provincial de Canchis y el Consultor, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones de Estado, así como su Reglamento y sus Normas complementarias Y/o modificatorias.

6.2 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

El Consultor deberá poner a disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, como:

- 02 Equipos de cómputo como mínimo con procesador i7.
- 01 Impresoras.
- 01 Plotter.
- 01 Camioneta 4x2 ó 4x4, con implementos de seguridad, combustible, seguros, entre otros.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS
Econ. Raymundo Miranda
Sub Gerente de Formulación de Proyectos
de Inversión Pública

FIRMA Y SELLO DE AREA USUARIA

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN Experiencia mínima de un (01) años como jefe y/o responsable y/o encargado y/o coordinador en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en el marco del INVIERTE.PE y/o SNIP en proyectos de salud, contados desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Experiencia mínima de un (01) año como arquitecto y/o especialista y/o profesional arquitecto en diseños arquitectónicos en la formulación y/o evaluación de fichas técnica y/o estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en el marco del INVIERTE. PE. y/o SNIP en proyectos de Salud, contados desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Experiencia mínima de un (01) año como especialista en estructuras en la formulación y/o evaluación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en el marco del INVIERTE. PE. y/o SNIP en proyectos de Salud, contados desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Experiencia mínima de un (01) año como especialista en costos y/o presupuestos en la formulación y evaluación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en el marco del INVIERTE. PE. y/o SNIP en proyectos de Salud, contados desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en instalaciones sanitarias en la formulación y evaluación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en el marco del INVIERTE. PE. y/o SNIP en proyectos de Salud, contados desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en instalaciones eléctricas en la formulación y evaluación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en el marco del INVIERTE. PE. y/o SNIP en proyectos de Salud, contados desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS Experiencia mínima de tres (03) meses como especialista en instalaciones mecánicas en la formulación y evaluación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en el marco del INVIERTE. PE. y/o SNIP en proyectos de Salud, contados desde la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Experiencia mínima de tres (03) meses como especialista en equipamiento en la formulación y evaluación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión y/o estudios definitivos en el marco del INVIERTE. PE. y/o SNIP en proyectos de Salud, contados desde la colegiatura, según sea el caso.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN Economista y/o Ingeniero Economista, titulado y habilitado.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Arquitecto, titulado y habilitado.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil, titulado y habilitado.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Ingeniero Civil, titulado y habilitado.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ingeniero sanitario, titulado y habilitado.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Ingeniero electricista, titulado y habilitado.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS Ingeniero mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista, titulado y habilitado.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Biomédico y/o Medico y/o Ingeniero Mecánico, titulado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso, el GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p>Importante</p> </div>

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

Importante para la Entidad

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>02 equipos de cómputo como mínimo con procesador i7 01 impresora 01 plotter. 01 camioneta 4x2 ò 4x4</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p>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.</p></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o expediente técnico de establecimientos de salud y/o hospitales y/o centros de salud y/o policlínicos y/o clínicas de salud.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se</p>

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

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

(...)

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

	<p>debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="311 1189 1386 1456"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	---

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (Trescientos Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 350,000.00¹⁶: 80 puntos</p> <p>M >= 250,000.00 y < 350,000.00: 70 puntos</p> <p>M > 150,000.00¹⁷ y < 250,000.00: 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. PLAN DE TRABAJO Debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

¹⁵ 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".

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

¹⁷ 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>tiempo y de acuerdo a las funciones:</p> <p>1.1 Metas y obligaciones</p> <p>1.2 Relación de actividades</p> <p>1.3 Metodología de la elaboración del estudio de pre inversión</p> <p>1.4 Programación GANTT y cronograma de estudios básicos</p> <p>1.5 Matriz de responsabilidades</p> <p>1.6 Propuesta de mejoras al TDR y a los entregables, dichas mejoras deberán estar relacionados estrictamente con la tipología del servicio, con la finalidad de culminar eficientemente dentro del plazo contractual y mejorar la calidad del producto</p> <p>1.7 Acceso y planificación de los establecimientos de salud a intervenirse.</p> <p>2. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO</p> <p>2.1 Propuesta de instrumentos para recojo de información (cuestionarios y/o instrumentos que se definan en el estudio)</p> <p>2.2 Plan detallado para el proceso de selección y capacitación de encuestadores</p> <p>2.3 Descripción de la aplicación de la metodología y los procedimientos a emplear durante la identificación, formulación y evaluación.</p> <p>2.4 Mecanismos de aseguramiento de la calidad de los trabajos e informes</p> <p>2.5 Sistemas de control de los servicios prestados</p> <p>2.6 Personal y recursos utilizados</p> <p>2.7 Resultados esperados</p> <p>3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>3.1 Conclusiones que guardan relación y/o vinculación con el plan de trabajo y el servicio</p> <p>3.2 Recomendaciones relacionadas con el plan de trabajo y el servicio</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		0 puntos

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos								
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
C.1.2	CAPACITACIÓN									
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <table><tr><td>1. Especialista en proyectos de inversión</td><td>Capacitación en formulación y/o evaluación, en el Invierte Pe, mínimo 60 horas lectivas.</td></tr><tr><td>2. Especialista en diseño arquitectónico</td><td>Capacitación en diseño de infraestructuras, mínimo 60 horas lectivas.</td></tr><tr><td>3. Especialista en estructuras</td><td>Capacitación en cálculos estructurales en edificaciones, mínimo 60 horas lectivas.</td></tr><tr><td>4. Especialista en costos y presupuestos</td><td>Capacitación en costos y presupuestos, mínimo 60 horas lectivas.</td></tr></table>	1. Especialista en proyectos de inversión	Capacitación en formulación y/o evaluación, en el Invierte Pe, mínimo 60 horas lectivas.	2. Especialista en diseño arquitectónico	Capacitación en diseño de infraestructuras, mínimo 60 horas lectivas.	3. Especialista en estructuras	Capacitación en cálculos estructurales en edificaciones, mínimo 60 horas lectivas.	4. Especialista en costos y presupuestos	Capacitación en costos y presupuestos, mínimo 60 horas lectivas.	<p>Más de 300 horas lectivas: 10 puntos</p> <p>Más de 180 hasta 300 horas lectivas: 05 puntos</p> <p>Más de 60 hasta 180 horas lectivas: 03 puntos</p>
1. Especialista en proyectos de inversión	Capacitación en formulación y/o evaluación, en el Invierte Pe, mínimo 60 horas lectivas.									
2. Especialista en diseño arquitectónico	Capacitación en diseño de infraestructuras, mínimo 60 horas lectivas.									
3. Especialista en estructuras	Capacitación en cálculos estructurales en edificaciones, mínimo 60 horas lectivas.									
4. Especialista en costos y presupuestos	Capacitación en costos y presupuestos, mínimo 60 horas lectivas.									

5. Especialista en instalaciones sanitarias	Capacitación en cálculo de instalaciones y/o diseño de instalaciones sanitarias, mínimo 60 horas lectivas.
6. Especialista en instalaciones eléctricas	Capacitación en Instalaciones eléctricas, mínimo 60 horas lectivas.
7. Especialista en instalaciones mecánicas	Capacitación en Instalaciones mecánicas, mínimo 60 horas lectivas.
8. Especialista en equipamiento	Capacitación en equipamiento en Equipos médicos, mínimo 60 horas lectivas.

Para obtener el puntaje, el postor deberá acreditar las capacitaciones de todo el personal clave.

Acreditación:

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

Importante

- *Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.*
- *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.*

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸
----------------------	--------------------------------

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.*

¹⁸ 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar. <i>O_i</i> = Precio i. <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

“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 ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

²⁰ 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.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

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

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-28-2024-CS/MPC-5

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 ²⁴	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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-28-2024-CS/MPC-5

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 ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		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:

²⁵ 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-28-2024-CS/MPC-5

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-28-2024-CS/MPC-5

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-28-2024-CS/MPC-5

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 Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-28-2024-CS/MPC-5

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [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 POSTOR²⁸] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

Nº	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

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

Nº	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-28-2024-CS/MPC-5

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 Nº AS-SM-28-2024-CS/MPC-5**.

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] Nº [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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-28-2024-CS/MPC-5

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-28-2024-CS/MPC-5
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	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº 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 Nº 5**.*

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-28-2024-CS/MPC-5

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
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**

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 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 Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-28-2024-CS/MPC-5

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:

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-28-2024-CS/MPC-5

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 Nº 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-28-2024-CS/MPC-5

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 Nº 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-28-2024-CS/MPC-5

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-28-2024-CS/MPC-5

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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