

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDLCH (2da CONVOCATORIA)

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTÁNDAR DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHUYAMA DISTRITO DE LOS CHANKAS DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



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

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>

conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

Importante

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

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

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.

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.

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

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



**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.*

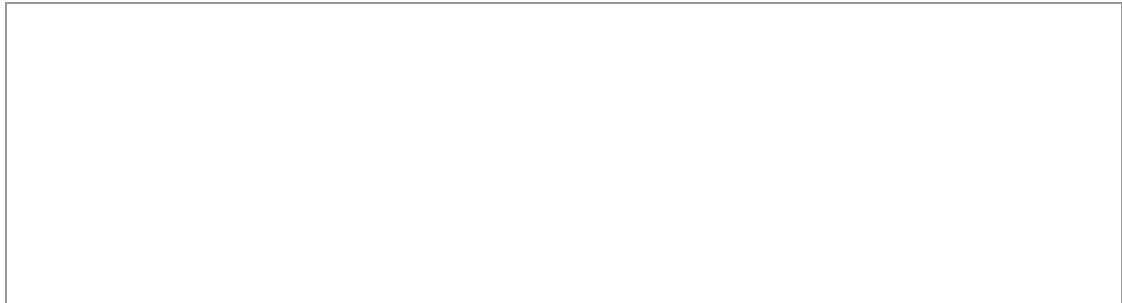
En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS

AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de los chankas
RUC N° : 20601366267
Domicilio legal : Rio Blanco S/N Los Chankas
Correo electrónico: : municipalidadloschankas@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **servicio de consultoría de ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTÁNDAR DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHUYAMA DISTRITO DE LOS CHANKAS DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia Municipal N° 016-2024-MDLCH-VRAEM/GM/RPGE** el **27 de febrero del 2024.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Canon y Sobre Canon, Regalias, Renta de Aduanas y participantes

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 **60 DIAS Calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 3.00 (TRES SOLES CON 00/100 SOLES) en pago único y caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de logística.

Importante
<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024 y sus modificatorias. - Ley N° 31954
- Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018 que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Publico.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF.63.01, aprueba Directiva N° 001-2019-EF-63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo".
- Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatoria.
- Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, Gestión riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificatoria. - Ley orgánica de Gobierno Regionales
- Ley N° 27867. - Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- D.S. N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- Código Civil

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

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

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)**
- 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

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/>

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

bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Importante para la Entidad

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

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

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

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

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 : 00-403-006424

Banco : Banco de la Nación

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados,

- el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.

Importante

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *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 Distrital de los Chankas, sito Rio Blanco S/N Los Chankas.**

2.7. FORMA DE PAGO

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

N°	FORMA DE PAGO	PORCENTAJE	TIEMPO DESDE LA FIRMA DE CONTRATO	ACCIÓN	DOCUMENTOS PRESENTAR	A
1	PRIMER PAGO	10%	05 días	Inmediatamente después de la presentación y aprobación por la UF del Plan de trabajo. Incluye objetivos, metodología, fecha estimada de trabajo de campo.	01 Copia del Contrato. 01 Comprobante de pago. 01 Copia del RNP. 01 Copia del Informe de Aprobación del Plan de Trabajo emitido la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora	
2	SEGUNDO PAGO	20%	60 días	Inmediatamente después de la entrega	01 Copia del Contrato, 01 Comprobante de pago.	

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS

AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



				de la ficha técnica estándar a la Municipalidad Distrital de los Chankas, previa conformidad del Informe Final realizado, por sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora.	01 Copia del RNP. 01 Copia de conformidad del Primer Informe, Segundo Informe, Tercer Informe e Informe Final revisado por la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de los Chankas
3	TERCER PAGO	70%	*	Inmediatamente después de levantar las observaciones y contar con el Resultado de la Viabilidad de la Ficha técnica ante la UF correspondiente.	01 Copia del Contrato. 01 Comprobante de pago. 01 Copia del RNP. 01 Copia del Estudio de Pre Inversión corregido.

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos según el numeral 2.7 de la presente base, el cual será según las entregas.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de los Chankas, sito Rio Blanco S/N Los Chankas.**

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE LOS CHANKAS

PA

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE
SALUD BÁSICOS EN CHUYAMA DISTRITO DE LOS
CHANKAS DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL
DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**



3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANEXO N° 004

FORMATO DE SUSTENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. Denominación de la contratación

Convocatoria "CONCURSO FIDT 2023"

El presente documento, constituye los términos de referencia (TDR) que regirá la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de FICHA TECNICA ESTÁNDAR denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHUYAMA DISTRITO DE LOS CHANKAS DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**.

1.2. Finalidad publica

En nuestro país la salud es un derecho fundamental de la persona y de la sociedad. El Estado garantiza el ejercicio del derecho a un servicio de salud de calidad para todos y al acceso universal en forma gratuita, continua y oportuna. Según la constitución política del Perú todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y defensa y el Estado determina la política nacional de salud.

De acuerdo al artículo 9 de la constitución política del Perú, el estado determina la política nacional de salud, es el responsable de diseñar y conducir de forma plural y descentralizadora para facilitar el acceso equitativo a los servicios de salud. Por otro lado, el estudio de preinversión es una iniciativa del gobierno local, quien tiene como función: Gestionar la atención primaria de la salud, así como construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de salud en los centros poblados que los necesiten, en coordinación con las municipalidades distritales, centros poblados y los organismos regionales y nacionales pertinentes concordante con la ley orgánica de municipalidades (Ley N° 27972) y en el ámbito de su jurisdicción, de acuerdo al Plan de Desarrollo Distrital y al presupuesto que se le asigne. En ese contexto la propuesta se efectúa con la finalidad de mejorar las condiciones en que se brinda el servicio de salud básica en la localidad de **Chuyama del Distrito de los Chankas de la provincia de Chincheros**, Departamento de Apurímac, mediante la intervención para el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento del establecimiento de salud, así como el fortalecimiento de las capacidades en personal asistencial, medido y administrativo, permitiendo a la población gocen de un adecuado servicio.

Relación con los Lineamientos de Política del Sector

El proyecto concuerda con los lineamientos de la Ley General de Salud; Ley N°26842 y sus modificatorias, que en su título preliminar expresa:

- ✓ La salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo.
- ✓ La protección de la salud es de interés público. Por tanto, es responsabilidad del estado regularla, vigilarla y promoverla.
- ✓ La salud pública es responsabilidad primaria del estado.
- ✓ Es responsabilidad del estado vigilar, cautelar y atender los problemas de nutrición y de salud mental de la población, los de salud ambiental, así como

- ✓ los problemas de salud del discapacitado, del niño, del adolescente, de la madre y del anciano en situación de abandono social.
- ✓ Es responsabilidad del estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad.
- ✓ Es irrenunciable la responsabilidad del estado en la provisión de servicios de salud pública.

2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

El proyecto se enmarca en los lineamientos de política nacional, sectorial-funcional, ya que existen leyes, resoluciones, directivas y otras normativas que sirven de base y/o sustento para la priorización del presente proyecto, que serán descritos de acuerdo al marco legal y se detallan a continuación.

El Proyecto, se enmarca en la siguiente estructura funcional y programática:

Nombre de la entidad pública:	Ministerio de Salud
Sector:	Salud
Función:	20 salud
División funcional:	044 salud individual
Grupo funcional:	0096 atención médica básica
Sector responsable:	Salud
Tipología del proyecto:	Establecimientos de salud del primer nivel de atención

Tabla 01. Indicador de brechas de acceso a servicios que se vincula al estudio de preinversión o ficha técnica- Según MINSA.

Indicadores de brecha de Calidad				
Nombre del indicador	U.M.	Espacio Geográfico	Año Base	Valor
Porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada	%	Distrito	2020	100%

Fuente: <https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=301>

Actualizado el 13 de enero de 2023

Para el indicador "Porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada" el valor es del 100%, lo que significa que existe un déficit de calidad del servicio de salud básica.

Tabla 02. Indicador de brechas de acceso a servicios que se vincula al estudio de preinversión o ficha técnica- Según MEF.

Indicadores de brecha de Calidad				
Nombre del indicador	U.M.	Espacio Geográfico	Año Base	Valor
Porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada	%	Apurímac	2022	71.20%

Fuente: <https://www.mef.gob.pe/es/aplicativos-invierte-pe?id=5952>

Para el indicador “Porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada” a **nivel regional** el valor es del 71.20%, lo que significa que existe un déficit de calidad del servicio de salud básica.

Mediante la intervención del establecimiento de salud, se contribuye al cierre de brecha en un valor de 01.

ESTABLECIMIENTO DE SALUD CATEGORIA	VALOR	U.M.
I-1	1	Establecimiento de salud

Fuente: <https://www.mef.gob.pe/es/aplicativos-invierte-pe?id=5952>

3. **ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.**

La salud en el Perú constituye una de las prioridades del Gobierno actual y su intervención permite que todas las instituciones puedan prestar servicios de salud a toda la población.

El Distrito de Los Chankas, cuenta con una población superior a 1,165 habitantes (censo INEI 2017), con Índice de Desarrollo Humano (IDH) 2019 es de 0.2804 lo cual resulta muy bajo, así mismo es uno de los Distritos con indicadores de pobreza más altos de la región Apurímac (el 56.57% de la población es pobre según estimaciones de INEI para el año 2018).

A nivel distrital, a pesar de los avances realizados en los últimos años para mejorar la cobertura de los servicios de salud, una parte importante de la población aún no tiene acceso regular al servicio y permanece vulnerable a contraer enfermedades, al respecto, según el censo de 2017, el 89.68% de la población contaba el Seguro Integral de Salud, un 1.72% se encontraba adscrito al ESSALUD, y el 8.6% se encontraba adscrito a otro sistema. Cabe precisar que los servicios de salud no son adecuados debido a la carencia de una adecuada infraestructura, equipamiento y personal capacitado.

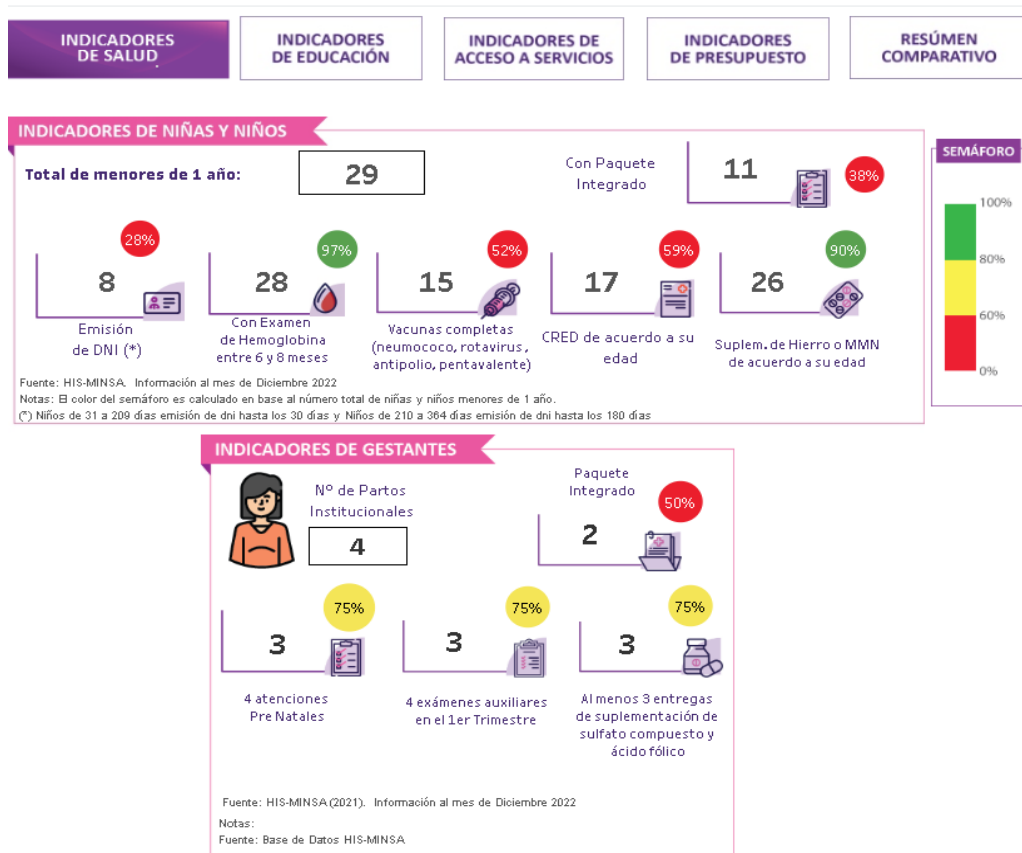
Otros indicadores de salud son negativos, para el año 2021 a nivel de Apurímac, en la que se incluye Los Chankas, la desnutrición crónica en niños menores a 05 años de edad fue de 19.4%, mientras que la anemia en niños menores de 06 a 59 meses de edad fue del 38.4%, generando dificultades en el aprendizaje, bajo rendimiento intelectual y, una disminución en el desempeño cognitivo.

El establecimiento de salud se crea en el año 2010 e implementado por la Municipalidad Distrital de Huaccana (Los Chankas formaba parte del distrito de Huaccana, el distrito fue creado mediante la ley N.º 304552 el 14 de junio de 2016, en el gobierno de Ollanta Humala.) e inicia su funcionamiento.

A la fecha la administración está a cargo de la Dirección de Salud Virgen de Cocharcas – Chincheros quienes asignan recursos logísticos y humanos para cubrir los costos de operación y mantenimiento para el funcionamiento del establecimiento de salud. Hace 13 años aproximadamente la comunidad de Chuyama a través de sus autoridades, ceden en calidad de préstamo el antiguo de la IEP 54530 de Chuyama (cimiento de piedra y barro, muro de abobe, techo de calamina, vigas de madera y piso de tierra compactada y madera), donde funciono hasta el año 2018 y posteriormente el local presento múltiples daños. Es por ello en el año 2019 se construye el nuevo local comunal de material noble, donde nuevamente se traslada el puesto de salud en calidad de préstamo. Las autoridades gestionaron en el año 2021 el terreno para su local propio.

Los indicadores de salud en los niños y niñas menores de 01 año de edad no son alentadores, el 48.0 % de los niños no cuentan con las vacunas completas, solo el 59.0% de los niños cuentan con el control de CRED de acuerdo a su edad, tales indicadores son proporcionados por MINSA tal como se aprecia en el siguiente gráfico.

Gráfico 01. Indicadores de salud distrito de Los Chankas.



Fuente: <http://sdv.midis.gob.pe/RedInforma/Reporte/Reporte?id=18>

En los últimos años la infraestructura de los establecimientos de salud del distrito de Los Chankas, viene funcionando en el nuevo local comunal, no en buenas condiciones, los ambientes separados por triplay, fuera; así mismo la demanda por el servicio de salud básica se ha incrementado, debido a ello la población en general y autoridades del centro poblado de Chuyama muestran preocupación debido a que la población están siendo atendidos en condiciones pésimas, sin una adecuada infraestructura y equipamiento. Razón por la cual solicitan la inmediata intervención mediante un proyecto integral, que se traduzca a mediano plazo en un establecimiento de salud categoría I-1 en óptimas condiciones a nivel de infraestructura y equipamiento. La siguiente tabla muestra la cantidad y categoría de cada establecimiento de salud

Tabla 03. Establecimiento de salud intervención y sin intervención en el ámbito distrital.

CÓDIGO ÚNICO	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	CATEGORIA	INICIO DE ACTIVIDAD	LATITUD	LONGITUD
00004147	PUESTO DE RIO BLANCO	I-2	1/01/1992	-13.43429	-73.82006667
00010012	PUESTO DE SALUD CHUYAMA	I-1	15/02/2010	-13.36736167	-73.82529

Fuente: RENIPRESS 2023.

El puesto de salud cuenta con 04 ambientes: topico, enfermería, obstetricia, farmacia, triaje, admisión, cadena de frio, sala de espera y 01 SSHH, la infraestructura tiene una antigüedad de aproximadamente 04 años, fue construido con material noble como local comunal en Chuyama a la fecha se encuentra en condición de prestado al puesto de salud, así mismo se encuentra en precarias condiciones, en cuanto a su distribución se encuentra separada por triplay en algunas partes, por otra las instalaciones eléctricas son deficientes, las instalaciones de agua desagüe colapsan a menudo. Carece de un adecuado equipamiento, ya que la mayoría de los equipos y mobiliarios se han deteriorados y muchos de ellos están en desuso. La infraestructura y equipamiento no cumple con lo establecido en la Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud de Primer Nivel de Atención aprobada mediante Resolución ministerial N°045-2015/MINSA. A nivel del personal de salud, se cuenta con un total de 04 trabajadores entre personal médico y no médico Serum, 01 lic. Enfermera, 01 obstetra y 02 técnicos en enfermería, tal como se muestra en la siguiente

Tabla 04. Personal del puesto de salud Chuyama.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MODALIDAD DE TRABAJO
01	Lizeth Patricia Castro Corimaya	LIC. ENFERMERIA	SERUM
02	Mary Cruz Arias Quispe	OBSTETRA	CAS
03	Felix Alcarraz Quispe	TEC. ENFERMERIA	Nombrado
04	Reyna Huacre Ccasani	TEC. ENFERMERIA	Nombrado

Debido a las situaciones negativas, la población representada por sus autoridades solicitó a la Municipalidad Distrital de Los Chankas, resolver la situación negativa por la que vienen atravesando el establecimiento de salud, dicha solicitud fue atendida y considerada como una prioridad en el Plan de Desarrollo Concertado de la entidad.

Motivos que generaron la presentación de la propuesta.

La población en general a través de la junta directiva de la comunidad solicitó en reiteradas oportunidades a la autoridad local distrital, provincial y gobierno Regional atención inmediata del puesto de salud para tomar acciones que permitan mejorar los servicios de salud que el establecimiento de salud, ya que en la actualidad los pobladores están siendo atendidos inadecuadamente. Existen documentos de compromiso suscritos por el alcalde de la Municipalidad Distrital de Los Chankas, para la intervención de todos los puestos de salud, y debido a la coyuntura de la pandemia se comprende a promover proyectos de salud, sin embargo, hasta la fecha no se ha concretizado.

Es importante señalar que las limitaciones presupuestales de la Municipalidad Distrital no han permitido hasta la actualidad costear el estudio de pre inversión y su ejecución, esto porque, a pesar de que la población de la comunidad ha sido escuchada por la autoridad actual del gobierno local, estos no han sido solucionado su necesidad urgente de acceder a un mejor servicio de salud hasta la fecha, porque la Municipalidad no cuenta con la asignación presupuestal suficiente.

Intentos anteriores de solución

La comunidad de Chuyama solicito a la Municipalidad Distrital de Los Chankas, Municipalidad Provincial de Chincheros en reiteradas ocasiones, así mismo al gobierno regional de Apurímac través de dirección de salud Virgen de Cocharcas - Chincheros dotaron de recursos de equipamiento y mobiliario mínimo, con los cuales comenzó a brindar servicio, desde hace más de 13 años no habido

intervención alguna en cuanto a la infraestructura, salvo pequeñas refacciones por parte de MINSA que destina recurso anualmente para el mantenimiento de la infraestructura.

Sustento de como el estudio ayudará a solucionar las brechas sociales y económicas.

Mediante la Formulación de un Estudio de Pre Inversión para el establecimiento de salud se podrá determinar con exactitud la oferta, además se permitirá determinar la brecha oferta-demanda de infraestructura, mobiliarios y equipos, así mismo permitirá hallar una alternativa de solución para resolver el problema que aqueja a la población de la comunidad de Chuyama. Finalmente, su posterior ejecución contribuirá a que la población pueda acceder a un servicio de calidad, así mismo se pueda reducir los indicadores negativos de salud en el ámbito de influencia del proyecto.

En resumen, los indicadores de mortalidad, morbilidad se reducirá, habrá mejor atención y mayor cobertura, también se traducirá en la reducción de los costos por el servicio de salud en la población, ya que no habrá necesidad de buscar atención médica básica en la capital del distrito y de la provincia de Chincheros.

Diagnóstico de la situación actual.**Descripción de la situación actual.**

La población a intervenir con la presente propuesta se detalla en el cuadro 05.

Tabla 05. Información básica del establecimiento I-1 de Chuyama.

DATOS DEL PUESTO DE SALUD DE CHUYAMA I-1	
Nombre del Establecimiento de Salud	Chuyama
Dirección del Establecimiento de Salud	OTROS COMUNIDAD CHUYAMA S/N LOS CHANKAS CHINCHEROS APURIMAC
Código Único de IPRESS	10012
Categoría del EESS	I-1
Tipo de Establecimiento de Salud	Establecimiento de salud sin internamiento
Nombre de la subcategoría (Clasificación)	Puesto de salud
Estado del EESS	Activo
Condición del EESS	Activo
¿Cuenta con Internet?	No tiene
Tecnología del servicio	No
Operador del servicio	No
Cuenta con servicio de Telemedicina	No tiene
Nombre de DISA/DIRESA	Apurímac
Nombre de RED	Cocharcas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



Nombre de MICRORED	Huaccana
Institución a la que pertenece el establecimiento	Gobierno regional
Teléfono del establecimiento	955500298
Grupo objetivo del establecimiento	Población general
Número de ambientes con que cuenta el establecimiento	4
Horario de atención	24 horas

Fuente: Plataforma Nacional de Datos Georreferenciados Geo Perú 2022.

Son en total 441 pobladores para el año 2021 de la localidad de Chuyama. Actualmente la población no recibe un adecuado servicio de salud, esto debido a que sus recursos como infraestructura, equipamiento están deteriorados y son insuficientes, el personal médico y no médico no están adecuadamente capacitados para brindar un eficiente servicio.

Tabla 06. Población de la localidad de Chuyama y anexos inadecuadamente atendidos

IPRESS	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	REDES	MICROREDES	Total
				1165
10012	CHUYAMA	COCHARCAS	HUACCANA	441
4147	RIO BLANCO	COCHARCAS	URIPA	724

Fuente: <http://www.diresaapurimac.gob.pe/web/poblacion/>

El puesto de salud de Chuyama tiene una elevada demanda para la atención de salud básica, a pesar de las deficiencias la población acude al puesto de salud, la atención se incrementaría si fuera óptimo y de calidad, un sector importante opta por buscar atención en la capital del distrito de Los Chankas y la provincia de Chincheros, ya este cuenta con los profesionales, medicina y equipamiento apropiado. En la siguiente tabla se muestra la atención Morbilidad por Consultas Externas por grupos para el periodo 2021 que asciende a una cantidad 617 atenciones.

Tabla 07. Morbilidad por Consultas Externas por grupos periodo 2021.

GRUPOS	Total, general
INFECCIONES AGUDAS DE LAS VIAS RESPIRATORIAS SUPERIORES (J00 - J06)	176
TRASTORNOS EPISODICOS Y PAROXISTICOS (G40 - G47)	58
ENFERMEDADES DE LA CAVIDAD BUCAL, DE LAS GLANDULAS SALIVALES Y DE LOS MAXILARES (K00 - K14)	54
SINTOMAS Y SIGNOS GENERALES (R50 - R69)	39
OTROS TRASTORNOS MATERNOS RELACIONADOS PRINCIPALMENTE CON EL EMBARAZO (O20 - O29)	30
ANEMIAS NUTRICIONALES (D50 - D53)	26
INFECCIONES C/MODO DE TRANSMISION PREDOMINANTEMENTE SEXUAL (A50 - A64)	25
OTRAS ENFERMEDADES DEL SISTEMA URINARIO (N30 - N39)	24
DORSOPATIAS (M40 - M54)	24
ENFERMEDADES INFECCIOSAS INTESTINALES (A00 - A09)	23

OTRAS DEFICIENCIAS NUTRICIONALES (E50 - E64)	18
ENFERMEDADES HIPERTENSIVAS (I10 - I15)	18
MICOSIS (B35 - B49)	11
OBESIDAD Y OTROS DE HIPERALIMENTACION (E65 - E68)	9
SINTOMAS Y SIGNOS QUE INVOLUCRAN EL SISTEMA DIGESTIVO Y EL ABDOMEN (R10 - R19)	8
TRASTORNOS DE LA CONJUNTIVA (H10 - H13)	8
TRASTORNOS DE LOS TEJIDOS BLANDOS (M60 - M79)	6
TRAUMATISMOS DE LA MUÑECA Y DE LA MANO (S60 - S69)	5
ENFERMEDADES DEL ESOFAGO, DEL ESTOMAGO Y DEL DUODENO (K20 - K31)	5
TRAUMATISMOS DEL TOBILLO Y DEL PIE (S90 - S99)	5
OTRAS AFECCIONES OBSTETRICAS NO CLASIFICADAS EN OTRA PARTE (O94 - O99)	5
OTROS EFECTOS Y LOS NO ESPECIFICADOS DE CAUSAS EXTERNAS (T66 - T78)	5
TRASTORNOS DEL HUMOR (AFECTIVOS) (F30 - F39)	4
TRAUMATISMOS DE LA CADERA Y DEL MUSLO (S70 - S79)	3
TRAUMATISMOS DE PARTE NO ESPECIFICADA DEL TRONCO, MIEMBRO O REGION DEL CUERPO (T08 - T14)	2
ARTROPATIAS (M00 - M25)	2
SINTOMAS Y SIGNOS QUE INVOLUCRAN EL CONOCIMIENTO, PERCEPCION, ESTADO EMOCIONAL Y LA CONDUCTA (R40-R46)	2
URTICARIA Y ERITEMA (L50 - L54)	2
SINTOMAS Y SIGNOS QUE INVOLUCRAN LOS SISTEMAS CIRCULATORIO Y RESPIRATORIO (R00 - R09)	2
QUEMADURAS Y CORROSIONES (T20 - T32)	2
ENTERITIS Y COLITIS NO INFECCIOSAS (K50 - K52)	1
TRAUMATISMOS DE LA RODILLA Y DE LA PIERNA (S80 - S89)	1
RETRASO MENTAL (F70 - F79)	1
DERMATITIS Y ECZEMA (L20 - L30)	1
LITIASIS URINARIA (N20 - N23)	1
TRASTORNOS DE LOS NERVIOS, DE LAS RAICES Y DE LOS PLEXOS NERVIOSOS (G50 - G59)	1
TRAUMATISMOS DE LA CABEZA (S00 - S09)	1
DESNUTRICION (E40 - E46)	1
INFECCIONES VIRALES POR LESIONES DE LA PIEL Y DE LAS MEMBRANAS MUCOSAS (B00 - B09)	1
ENFERMEDADES DEL OIDO MEDIO Y DE LA MASTOIDES (H65 - H75)	1
OTRAS ENFERMEDADES DE LOS INTESTINOS (K55 - K63)	1
EFECTOS TOXICOS DE SUSTANCIAS DE PROCEDENCIA PRINCIPALMENTE NO MEDICINAL (T51 - T65)	1
TRAUMATISMOS QUE AFECTAN MULTIPLES REGIONES DEL CUERPO (T00 - T07)	1
TRASTORNOS MENTAL NO ESPECIFICADO (F99)	1
TRASTORNOS METABOLICOS (E70 - E90)	1
OTRAS ENFERMEDADES VIRALES (B25 - B34)	1
Total	617

Fuente: <https://www.diresaapurimac.gob.pe/web/his/#1643725270214-a67bb501-65f6>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



A) Infraestructura del puesto de Salud Categoría I-1 de chuyama

La infraestructura de salud (antiguo local comunal de chuyama) tiene una antigüedad de 13 años aproximadamente en la actualidad se encuentra sumamente deteriorada.



La infraestructura de salud (Nuevo local comunal de chuyama) tiene una antigüedad de 03 años aproximadamente en la actualidad se encuentra en condiciones deficientes en cuanto a la infraestructura así en cuanto a la distribución, concedida en calidad de préstamo al puesto salud de Chuyama.



La siguiente imagen muestra el cielo raso deteriorado, así también las paredes debido a la filtración de agua de lluvia, se da a consecuencia del deterioro del techo de concreto del local comunal, no se encuentra adecuadamente construida, corresponde al ambiente de obstetricia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



La imagen izquierda muestra el área de obstetricia, farmacia admisión y triaje. Esta se encuentra separada por triplay, la que se encuentra muy deteriorado, debido a la falta de mantenimiento adecuado, así también el techo con filtraciones de agua. La imagen derecha muestra el almacenamiento de los archivos de admisión en estantes contruidos con tablas de madera, asi como la distribución separada por triplay...



La imagen izquierda muestra el área de enfermería. Esta no cuenta con los materiales e instrumentos médicos adecuados, se nota la distribución del ambiente con triplay. La imagen derecha muestra en área de enfermería, con estantes eventuales y el ambiente distribuido por triplay .

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



La imagen muestra la sala de recepciones el cielo raso del ambiente sumamente deteriorado debido a la humedad y todas recepciones distribuidas en forma eventual con triplay.



La imagen siguiente muestra, el terreno adquirido por las autoridades para la construcción del puesto de Salud Chuyama.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



4. OBJETIVOS

El objetivo es contar con el Estudio de Inversión a nivel de Ficha Técnica con la siguiente denominación **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHUYAMA DISTRITO DE LOS CHANKAS DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”**.

El estudio deberá permitir: identificar, plantear las posibles alternativas, y sobre la base de la información seleccionar la mejor alternativa de pre inversión, lo que permitirá mejorar la prestación de los servicios de salud de la Comunidad de Chuyama. Para lo cual será obligatorio desarrollar el estudio de preinversión en el marco de la normatividad vigente del sector, y los documentos normativos:

DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, publicado el 22 Enero 2019, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N°006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N°008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020. Por otro lado, la NORMA

TECNICA DE SALUD "Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención" aprobada el 27 de enero del 2015 mediante la Resolución Ministerial N°045-2015/MINSA

Objetivo de los términos de referencia.

El objetivo de los Términos de Referencia es determinar los alcances técnicos para la realización del Estudio de pre inversión a nivel "FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ZONA RURAL V.01 (INVERSIÓN MAYOR A 750 UIT Y MENOR O IGUAL A 4500 UIT)", En los presentes términos de referencia, se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

Resultados esperados.

Resultados esperados con la formulación del Estudio son:

Contar con el estudio de preinversión a nivel ficha técnica estándar coherente con la normatividad del sector salud, que garantice la sostenibilidad y tangibilidad del proyecto.

Resultados esperados con la concreción del proyecto:

Lograr que la población acceda a servicios de salud de calidad con infraestructura y equipamiento adecuados y personal capacitado.

Adecuada prestación de servicios de salud en el puesto de salud Chuyama. en el transcurso del desarrollo de la propuesta se ha mostrado la necesidad urgente de mejorar la problemática de los servicios de salud. Con la implementación de un proyecto integral, se podrá fortalecer la capacidad resolutive de los servicios de salud del y gracias a la mejora de las condiciones de la oferta de servicios

de salud se facilitará el uso de los mismos a la población demandante efectiva de servicios de salud básicos.

5. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y AREA DE ESTUDIO QUE DEBERA ANALIZAR EL CONSULTOR

5.1. Área de estudio.

El área de estudio para el presente proyecto, representa toda el área geográfica de la provincia de Chincheros, distrito de Los Chankas donde se ubican el puesto de salud foco del problema.

Ubicación política

Región : Apurímac

Provincia: Chincheros

Distrito : Los Chankas

Comunidad: Chuyana

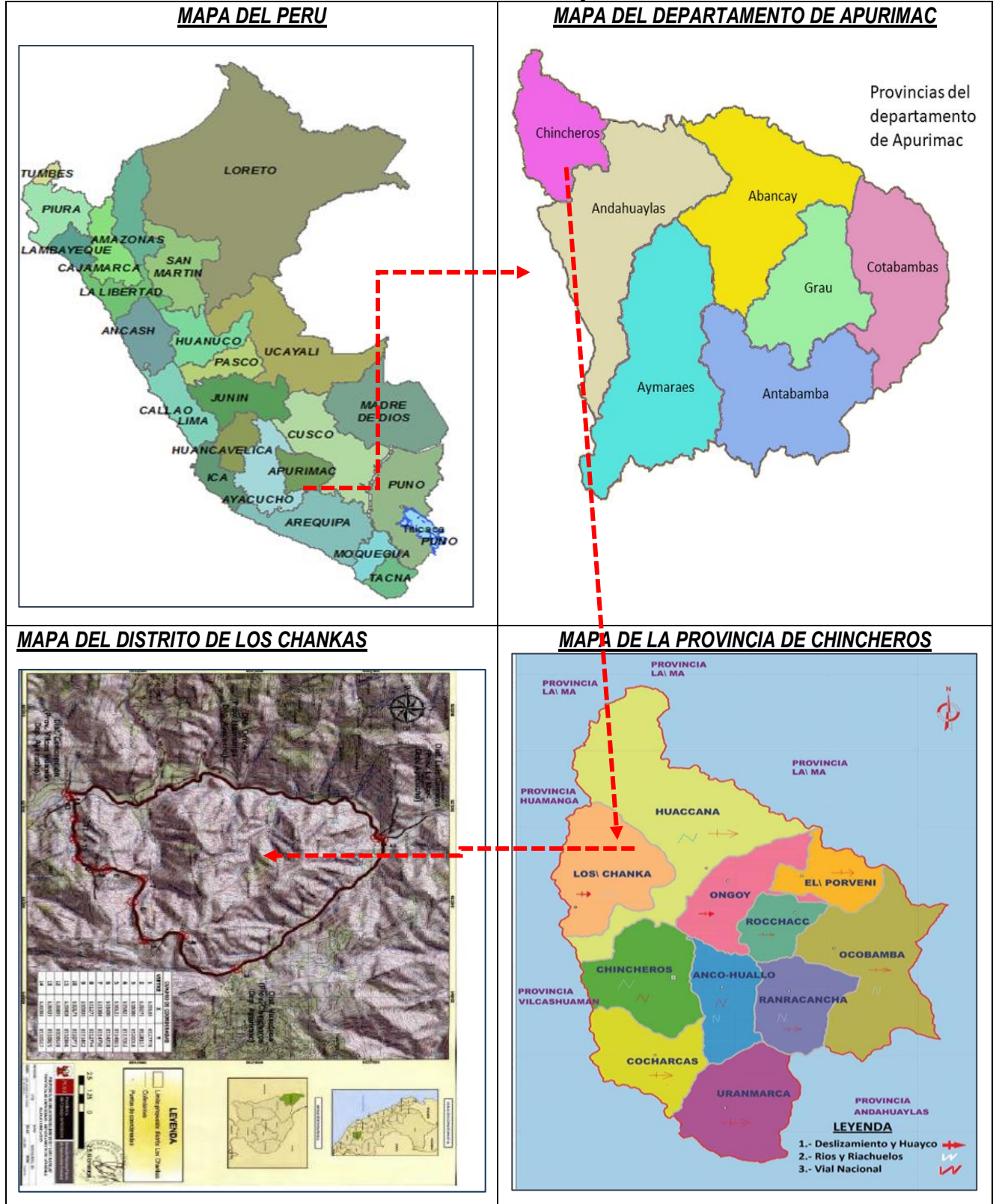
Zona: Rural

Ubicación geográfica:

Coordenadas UTM: Este: 627236.28 m E, Norte: 8521899.03 m S Altitud :
1983msnm

La imagen mostrada a continuación permite ubicar el establecimiento de salud de Chuyama.

Gráfico 01. Macro localización del Proyecto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS

AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



Gráfico 02. Micro localización del Proyecto.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS

AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS

AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS

17
Creado por Ley N° 30455 de fecha 13 de junio de 2016

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Unidad, trabajo y resultados

5.2. Área de influencia.

El área de influencia es el área donde está la población afectada. La propuesta tiene carácter local, en tal sentido, el área de influencia está constituida por el área asignada al puesto de salud Categoría I-1 de Chuyama por la red de Salud Virgen de Cocharcas - Chincheros, a nivel geográfico está representado por el centro poblado de Chuyama, quienes hacen uso regular del servicio de salud que brinda dicho establecimiento.

En la siguiente imagen se presenta el conjunto de localidades desde donde los pobladores acuden al establecimiento de salud.

Gráfico 04. Delimitación del área de influencia.



Fuente: Elaboración propia.

6. INFORMACION DISPONIBLE



Plaza de armas Rio Blanco S/N

946 594 556



municipalidadloschankas@gmail.com

6.1. Información disponible a entregar.

Respecto a la información disponible que sirva como base para la formulación del perfil de proyecto es necesario mencionar que se cuenta con la siguiente información disponible:

- Plan de Desarrollo Regional Concertado del Gobierno Regional de Apurímac al 2030.
- Título de propiedad del Terreno del establecimiento de salud
- Se cuentan con la Opinión favorable de la Dirección Regional de Salud
- DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01
- Guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil, Incorporando la gestión del riesgo en un contexto de cambio climático 2015.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en el marco de Invierte.pe 2019.
- Ficha técnica estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud sin internamiento v.01 (costo de inversión mayor a 750 UIT y menor a 4 000 UIT)
- Instructivo de la ficha técnica estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud sin internamiento
- Anexo N°11: Parámetros de Evaluación Social de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Estudios para el cálculo de los parámetros de evaluación social (<https://www.mef.gob.pe/es/metodologias/parametros-de-evaluacion-social>).
- Lineamientos metodológicos para la elaboración del diagnóstico de brechas y criterios de priorización de los gobiernos regionales y gobiernos locales para la programación multianual de inversiones 2020-2022
- Anexo N°01. Clasificador Institucional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Anexo N°02. Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Anexo N°07. Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.
- Anexo N°10. Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión.
- Anexo N° 11. Parámetros de Evaluación Social.
- Anexo N° 12. Contenidos mínimos para la Evaluación Ex Post de Inversiones.
- Formato N° 04-A. Indicador de Brecha.
- Formato N° 04-B. Criterio de Priorización Sectorial.
- Formato N° 05-A. Registro de idea de Proyecto o Programa de Inversión.
- Formato N° 07-A. Registro de Proyecto de Inversión.
- Formato N° 08-A. Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión.
- Formato N° 09. Registro de Cierre de Inversión.
- Formato N° 10. Registro para la Evaluación Ex Post de Inversiones.
- Anexo N°11: Parámetros de Evaluación Social de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- NORMA TECNICA DE SALUD “Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención” aprobada el 27 de enero del 2015 mediante la Resolución Ministerial N°045-2015/MINSA
- Reglamento Nacional de Edificaciones actualizado al 2019.
- Planilla de trabajadores del establecimiento de salud correspondiente a los dos últimos meses.

- Inventario de bienes existentes en el establecimiento de salud.
- Censo Nacional de Población y Vivienda para la Provincia de Chincheros (Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI-2017).
- Censo Nacional de Población y Vivienda del distrito de Los Chankas (Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI-2017).
- Documento de Partida registral que acredite el Saneamiento Físico Legal (SFL) la cual deberá estar a nombre de la Entidad, de acuerdo al Art. 8 de la Ley 291512, o Documento de arreglo institucional.

6.2. Información que deberá recopilar el consultor.

- Constancia de Priorización del Proyecto por parte DISA Apurímac.
- Carta de Compromiso de Operación y Mantenimiento del Proyecto emitida DISA Apurímac.
- Documento de acredite la tenencia de donación de terreno a favor del Ministerio de Salud
- Documentos de Factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones.
- Informe de Evaluación de la Infraestructura elaborado por un profesional en la rama de Ingeniería Civil o Arquitectura en caso amerite la demolición de la infraestructura.
- Acta de compromiso para el APOORTE DE MANO DE OBRA no calificada para la ejecución del Proyecto
- Acta de compromiso para el apoyo en el mantenimiento de la infraestructura de salud por parte de la comunidad.
- Carta de compromiso del director y/o administrador para la gestión oportuna de los recursos para la operación y mantenimiento del Proyecto.
- Información socioeconómica distrito de Los Chankas
- Información de servicios básicos del distrito de Los Chankas.
- Otros que el proyectista considere pertinente.

6.3. Instrumentos de recolección de información Primaria.

Para la recopilación de la información deberá ser necesario recurrir a instrumentos de recolección de datos como:

- **Cuestionarios**, deberá ser necesario elaborar cuestionarios.
- **Cámara fotográfica**, deberá ser un instrumento de carácter obligatorio que será utilizado para obtener imágenes para el Proyecto que luego servirán como sustento para evidenciar las condiciones actuales en la que se presta el servicio de salud, ya sea a nivel de infraestructura como características de los elementos constructivos, características del proceso constructivo, niveles de deterioro, estado de conservación, accesos, seguridad, implementación de las instalaciones básicas, disponibilidad de ambientes. Para el mobiliario, equipamiento y otros, se observará las condiciones de uso, características de deterioro, disponibilidad en cantidad en cantidad y calidad, peligros internos externos, riesgos ambientales, reuniones con los involucrados, ubicación de canteras, condiciones del terreno, entre otros. La Cámara fotográfica deberá tener una resolución apropiada de manera, se deberán tomar varias fotografías en diferentes ángulos para luego seleccionarlás en incluirlas dentro de la formulación del Proyecto en el tamaño apropiado y resolución

apropiada de modo que se permita visualizar con nitidez la información que se desea proyectar.

- **Comunicación telefónica**, se podrá utilizar este instrumento sobre todo para recopilar información de los documentos de sostenibilidad.
- **Video grabadora**, se utilizará este instrumento para visualizar detalles de las condiciones de la prestación del servicio salud. que la cámara fotográfica no haya podido captar en imágenes y que resulten imprescindibles en el desarrollo del Proyecto.
- **Equipos topográficos**, se utilizará equipos como GPS y/o estación total, Wincha para determinar las medidas, áreas, perímetros, ubicación, localización en coordenadas del establecimiento de salud. y las ubicaciones de los terrenos donde se realizará el Planteamiento del Proyecto, los equipos deberán estar calibrados para que el nivel de información recopilada tenga el mínimo error.

6.4. Técnicas de recolección de información Primaria.

Para la recopilación de información PRIMARIA necesariamente se realizará la visita al establecimiento de salud. foco del problema y se podrá utilizar los siguientes instrumentos:

- **Entrevistas**, se deberá entablar un diálogo en un tiempo determinado con las autoridades comunales, director médico y/o responsable de la atención de salud, población en general y otras personas relacionadas con el PIP, que a través de preguntas y respuestas se podrá conocer los hechos históricos del establecimiento de salud. respecto de la prestación de los servicios de salud, los peligros externos existentes, si hubo intentos anteriores de solución, comportamiento de la población objetivo entre otros. Para ello deberá planificarse con anticipación la visita a las personas involucradas, ya sea mediante comunicación telefónica o comunicación verbal. El resultado de las entrevistas puede consignar información cualitativa y/o cuantitativa.
- **Encuestas**, se utilizará los formatos de encuestas a una determinada población objetivo para recopilar información sobre las condiciones actuales de la oferta del servicio, características de la gestión del servicio, fichas técnicas de infraestructura; para ello deberá elaborarse fichas. La información podrá procesarse y obtener mediante métodos estadísticos que servirá para describir el diagnóstico del Proyecto.
- **Observación**, mediante el uso del sentido de la vista deberá observarse para luego describirse las condiciones actuales en la que se presta el servicio de salud, ya sea a nivel de infraestructura como características de los elementos constructivos, características del proceso constructivo, niveles de deterioro, estado de conservación, accesos, seguridad, implementación de las instalaciones básicas, disponibilidad de ambientes. Para el mobiliario, equipamiento y otros, se observará las condiciones de uso, características de deterioro, disponibilidad en cantidad en cantidad y calidad, ubicación de canteras, entre otros. Deberá observarse el interior y exterior del establecimiento de salud, se utilizará el tiempo necesario y se solicitará la autorización respectiva para acceder al establecimiento de salud. La información obtenida podrá ser cualitativa y cuantitativa.
- **Sesión de grupo**, se deberá planificar y desarrollar reuniones en grupo con los involucrados que previamente fueron identificados y desarrolla talleres de diagnóstico (Mínimo 01 Taller participativo) que mediante lluvia de ideas a partir del cual cada participante podrá verter opiniones y a partir del cual se permita obtener información basta sobre el problema, causas

efectos, alternativas, compromisos, entre otros. Este instrumento de recopilación permite obtener información cualitativa y cuantitativa.

- **Levantamiento topográfico**, mediante la visita de campo deberá realizar el levantamiento topográfico del terreno donde se ubican actualmente y donde se plantea la infraestructura, se establecerá un punto de referencia a partir del cual se permitirá tomar puntos de las áreas de terreno que luego de su procesamiento en gabinete y utilizando programas como el CIVIL 3D se permitirá obtener información como áreas, desniveles, colindancias, principales calles, la situación actual de la infraestructura en caso existiese, entre otros.

6.5. Fuentes de información a revisar (Información secundaria).

Deberá utilizarse medios como el Internet y revisar las páginas Web del estado, asimismo, solicitar información en las Oficinas Descentralizadas de la Región Apurímac:

- **Dirección Regional de Salud Apurímac (DISA Apurímac)**, documentos de prioridad, compromiso, resultados de monitoreo.
- **Red de Salud Virgen de Cocharcas**, inventario de bienes, documentos legales del terreno, resoluciones de creación, planilla de trabajadores.
- **Ministerio de economía y finanzas**, normas legales del Invierte.pe.
- **Ministerio de Salud**, mapa de establecimientos de salud, indicadores, recursos humanos existentes, indicadores de salud a nivel del Distrito, entre otros.
- **Dirección Regional de Salud Apurímac (DIRESA)**, indicadores de salud en cada Comunidad, entre otros.
- **Instituto Nacional de Estadística e Informática**, características de población vivienda y hogar, indicadores geográficos, entre otros.
- **Ministerio de Agricultura**, producción agrícola y pecuaria, mapas, destino de la producción, fotografías, organización entre otros.
- **Autoridad Local del Agua, recursos hídricos disponibles**, características de ubicación, caudal, mapas, usos del agua entre otros.
- **Ministerio de Energía y Minas**, recursos mineros existentes, ubicación, características, principales minerales explotados, organización, destino de la producción, entre otros.
- **Ministerio de Transportes y Comunicaciones**, principales accesos, distancias, tipo de carreteras, estado de conservación, entre otros.
- **Municipalidad Distrital de Los Chankas**, recursos humanos, organigrama, documentos de gestión, información sobre la prestación de los servicios públicos, Plan de Desarrollo Concertado 2020-2025, posibles conflictos sociales entre otros.

6.6. Recopilación y sistematización de la información PRIMARIA.

Se deberá desarrollar un enfoque participativo mediante un taller diagnóstico con los involucrados como son el personal de salud y la población en general, la recopilación de información servirá para determinar la situación negativa que afecta a la población a intervenir.

6.7. Enfoque metodológico.

Diagnóstico, utilizar el enfoque cuantitativo y cualitativo, deberá cuantificarse y calificarse las condiciones de prestación del servicio de salud a la población. como infraestructura, equipamiento, mobiliario, materiales; la disponibilidad, antigüedad, estado de conservación,

oferta optimizada; esto mediante la visita in situ a campo de todos los profesionales integrantes del equipo técnico, y que ellos de acuerdo a su experiencia y especialidad podrán analizar la prestación del servicio de salud.

Análisis de la oferta y demanda, utilizar el enfoque cuantitativo, deberá cuantificarse calculándose el área de influencia y proyección, la tasa de crecimiento, la demanda potencial, efectiva sin proyecto y con proyecto, oferta optimizada de los recursos físicos y humanos, la proyección, los criterios de optimización, entre otros.

Dimensionamiento de las alternativas de solución, utilizar el enfoque cuantitativo y cualitativo, deberá cuantificarse y calificarse si el terreno planteado cumple con los requerimientos mínimos recomendados en el ítem anterior, esto mediante la visita in situ a campo de todos los profesionales especializados en el tema. El planteamiento en gabinete deberá tomar en consideración las recomendaciones realizadas en el ítem anterior.

Evaluación social del Proyecto, utilizar el enfoque cuantitativo, utilizar la metodología costo efectividad recomendado por la normatividad de salud.

6.8. Contenidos del estudio de Pre Inversión (PI).

Con la información del Trabajo de Campo, bibliografía existente y el diagnóstico del ámbito de influencia; se procederá a la formulación del estudio de Pre Inversión.

7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

7.1. Alcances.

El desarrollo del estudio de preinversión estará sujeto a la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”, en el Artículo 22 de la Directiva señala con claridad los niveles de los documentos técnicos, así mismo identificar según el rango de montos de inversión a precios de mercado en UIT, ver el ANEXO N°10 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.

De acuerdo al artículo 22 de la directiva, para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión la UF aplica los siguientes niveles de documentos técnicos:

1. **Ficha técnica simplificada:** se elabora para los proyectos de inversión simplificados, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a setecientos cincuenta (750) UIT.
2. **Ficha técnica estándar:** se elabora para los proyectos de inversión estándar, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a quince mil (15 000) UIT o el tope que el Sector funcionalmente competente defina para la tipología del proyecto. Para la elaboración de dichas fichas técnicas se aplica el Anexo N°09: Lineamientos para la estandarización de proyectos de inversión.
3. **Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad:** se elabora para los proyectos de inversión no comprendidos en los incisos 1 y 2, y que sus montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a las cuatrocientos siete mil (407 000) UIT. Para su

aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al Anexo N°10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.

4. **Estudio de preinversión a nivel de Perfil:** se elabora para los proyectos de inversión de alta complejidad que presenten por lo menos una de las siguientes características:

- Exista alto nivel de incertidumbre respecto al valor que puedan tomar las variables técnicas, económicas, ambientales y similares.
- Experiencia insuficiente en la formulación y ejecución de proyectos de la misma tipología.
- Su modalidad de ejecución se enfoque como Asociación Público Privada cofinanciada o que su financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.

Cuadro 05. Nivel de documentos técnicos.

Característica del Proyecto de Inversión	Nivel de documento técnico
Proyectos con un monto de inversión menor a los setecientos cincuenta (750) UIT.	Ficha Técnica Simplificada
Proyectos estandarizados por el Sector funcionalmente competente.	Ficha Técnica Estándar aprobada por el Sector
Proyectos cuya modalidad de ejecución será una Asociación Público Privada cofinanciada.	Estudio de preinversión a nivel de Perfil
Proyectos cuyo financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.	Estudio de preinversión a nivel de Perfil
Proyectos con un monto de inversión mayor o igual a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT.	Estudio de preinversión a nivel de Perfil

Fuente: Anexo 10.

En base a las experiencias de proyectos similares, información obtenida de la Directiva N°001-2019-EF/63.01 (Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones), las metodologías específicas para cada sector, y en el entendido que el sector salud ha aprobado la **"FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ZONA RURAL V.01 (INVERSIÓN MAYOR A 750 UIT Y MENOR O IGUAL A 4500 UIT)"** y su instructivo de aplicación, lo cual fue publicado en la página web de Inversión pública del MEF, el presente estudio deberá formularse y regirse estrictamente a todos los criterios técnicos y recomendaciones de la referida ficha técnica estándar y otros documentos pertinentes.

7.2. Contenidos del Estudio de Preinversión.

El estudio de pre inversión se regirá a los contenidos de la " FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN ZONA RURAL V.01", deberán tener los siguientes contenidos mínimos.

RESUMEN EJECUTIVO¹²

¹² https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100275&lang=es-ES&view=article&id=3070

APÉNDICE

Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo.

La sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora, debe tener presente que el Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de perfil. El contenido será el siguiente:

A. Información general del proyecto:

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

sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora (uf), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

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

B. Planteamiento del proyecto:

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

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

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

D. Análisis técnico del Proyecto:

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

E. Gestión del Proyecto:

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

F. Costos del Proyecto:

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

G. Evaluación Social:

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

H. Sostenibilidad del Proyecto:

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

I. Marco Lógico:

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

I. ASPECTOS GENERALES.

1. NOMBRE DEL PROYECTO.

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

Ampliación: Intervenciones orientadas a incrementar la capacidad productora de un ES existente para atender a una mayor cantidad de usuarios. Se incrementa la cobertura del servicio.

Ejemplo: Ampliación de los servicios de salud del EE.SS. XYZ...

(Construcción de nuevos ambientes, adquisición de equipamiento y/o incremento de capacidades del personal de salud)

Mejoramiento: Intervenciones sobre uno o más factores de producción de un ES existente orientadas a aumentar la calidad del servicio; lo cual implica cumplir con los estándares de calidad para la prestación de servicios establecidos por el Sector. Conlleva la prestación de servicios de mayor calidad a los usuarios que ya disponen de ellos o a igual número de usuarios en mejores condiciones.

Ejemplo: Mejoramiento de los servicios de salud del ES existente XYZ...

(Adecuación a normas técnicas de salud respecto a infraestructura, equipamiento o estándares de atención)

Creación: Intervenciones orientadas a dotar del servicio en áreas donde no existen capacidades para proveerlo; es decir, no existe una unidad productora o ES. La población no accede a los servicios porque no se cuenta con oferta fija ni móvil. Se incrementa la cobertura del servicio.

Ejemplo: Creación del ES del primer nivel de atención en el centro poblado X.

Recuperación: Aplica cuando se pretende recuperar la capacidad productora de un ES existente, en forma total, afectada por algún desastre natural. Implica la misma cobertura y mejor calidad de los servicios de salud.

Ejemplo: Recuperación de los servicios de salud del ES XYZ del centro poblado X.

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

2.1 Servicios públicos con brecha identificada y priorizada:

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

2.2 Indicador de producto asociado a la brecha de servicios:

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

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

- ✓ *Porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada (brecha de calidad).*
- ✓ *Porcentaje de nuevos establecimientos de salud del primer nivel de atención por implementar (brecha de cobertura).*

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

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

3. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

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

4. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES-OPMI

Seleccionados el Sector y el Pliego, se coloca el nombre de la Unidad Orgánica que hace las veces de OPMI y el nombre completo de la persona responsable de la OPMI. Si el proyecto es formulado por una mancomunidad regional, seleccionar MANCOMUNIDADES REGIONALES.

5. SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD FORMULADORA-UF

En este acápite se considera la información del área u órgano dentro de la entidad que actúa como sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora del PI. Seleccionados el Sector y el Pliego, se indica el nombre de la UF, de acuerdo con los datos de inscripción de la misma y el nombre completo del profesional responsable de la formulación del proyecto; así como el nombre completo de la persona responsable de la UF.

6. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UEI

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

II. IDENTIFICACIÓN

7. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

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

7.2 Ubicación Geográfica: Al consignar el Código Único de RENIPRESS en la subsección 7.1, inmediatamente aparecerá ubigeo, el departamento, provincia y distrito en las celdas correspondientes. Asimismo, es importante consignar el nombre de la localidad, centro poblado o comunidad; así como las coordenadas geográficas del PI8. A continuación, el formulador debe seleccionar la región natural donde se ubicará el proyecto de inversión.

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

En caso la naturaleza del PI sea CREACIÓN; es decir, cuando el ES no exista, en el campo de Código Único RENIPRESS consignar cero o NUEVO.

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

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

i. Destino de la referencia del ES objeto del PI

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

ii. Referencias al establecimiento de salud objeto del PI

Son todas las IPRESS que refieren al ES objeto del proyecto. De requerirlo, el formulador puede añadir más filas para ingresar los datos correspondientes. Es importante

consignar las distancias, población asignada y seleccionar de las listas desplegadas, el tipo de vía y el medio de transporte utilizado para las referencias.

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

7.4 Población del área de influencia: El dato de la población total, corresponde a la población asignada por grupos de edad.

Utilizar la tasa de crecimiento de la población asignada; de no estar disponible esta, aplicar la tasa de crecimiento intercensal del nivel distrital en el que se enmarca el área de influencia del PI. En caso que las tasas de crecimiento mencionadas no se encontrarán disponibles, el formulador podrá calcular una tasa de crecimiento utilizando la siguiente fórmula:

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

Donde:

TC = Tasa de crecimiento promedio anual de la población

Pt = Población del año "t" (por ejemplo, población según Censo del año 2017)

P0 = Población inicial (por ejemplo, población según Censo del año 2007)

t = Diferencia entre Pt y P0 en años.

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

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

7.5 Situación Actual de la prestación de los servicios de salud en el ámbito distrital

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

El territorio: En forma concisa, el formulador debe delimitar el área de influencia del PI, señalando: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando esta existe), iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada, y iv) el área que se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la UP. Asimismo, se debe definir el área de Influencia (espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población).

La Unidad Productora: Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios. El formulador debe describir en forma concisa el estado de conservación de

la infraestructura (por bloques, indicando los ambientes prestacionales y complementarios con sus respectivos sub ambientes asociados, de corresponder); así como los materiales de construcción. Los criterios empleados para la calificación del estado de conservación de los ambientes, son los siguientes:

- ✓ Bueno: Ambiente con ligero deterioro en acabados por el uso normal. Recibe mantenimiento permanente.
- ✓ Regular: Ambiente con acabados e instalaciones eléctricas y sanitarias que presentan deterioro visible. Las acciones de mantenimiento son esporádicas.
- ✓ Malo: Ambiente con estructuras deterioradas; acabados e instalaciones eléctricas y sanitarias con desperfectos; sin acciones de mantenimiento.
- ✓ Asimismo, es importante mencionar datos del equipamiento por estado de conservación según tipo de equipo.

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

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

7.6 Oferta Sin Proyecto.

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

8. PROBLEMA CENTRAL

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

9. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El formulador deberá seleccionar uno o más indicadores que se relacionen mejor con el objetivo central del PI, de acuerdo a la realidad particular del ES, se sugiere Población atendida o Urgencias atendidas, cuyas unidades de medida son Pacientes y Atenciones respectivamente.

La unidad de medida se generará una vez seleccionado el indicador. Es muy importante que se consigne la línea base del indicador y su valor al final del proyecto; así como la fuente de

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

10. DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

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

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

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

III. FORMULACIÓN

11. HORIZONTE DE EVALUACIÓN

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

12. ANÁLISIS DE LA DEMANDA 12.1 POBLACIÓN DEMANDANTE

12.2 PROYECCIÓN DE LA DEMANDA EFECTIVA

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

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

13. BRECHA DE SERVICIOS

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

14. ANÁLISIS TÉCNICO 14.1 Programa Médico Funcional (PMF)

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

El PMF de la Ficha Técnica Estándar incluye los servicios de salud que definen la capacidad resolutoria de ES de categorías I-1, I-2 y I-3; por tanto, de acuerdo con el diagnóstico de las necesidades de atención, la UF seleccionará los servicios que se requieren para crear, mejorar, ampliar o recuperar la capacidad de producción de servicios de salud.

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

14.2 Diseño Técnico Preliminar

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

Con relación al diseño modular se ha elaborado una propuesta que la UF puede utilizar de manera referencial, los alcances de dicho diseño se pueden revisar en la página web del Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS¹³. Este diseño modular consta de una infraestructura flexible, funcional y de rápida implementación de establecimientos de salud, la cual cuenta con unidades prestadoras de servicios necesarias para el tratamiento de enfermedades preventivas e infectocontagiosas.

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

CARACTERÍSTICAS DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS

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

Para cada tipo de diseño constructivo, la UF evaluará las características más convenientes para la situación particular que se requiera atender, prefiriendo la más eficaz y operativa para una

¹³ <https://www.gob.pe/institucion/pronis/campa%C3%B1as/4146-innovamos-la-infraestructura-en-salud>

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

14.3 Requerimientos Institucionales y/o Normativos

La UF debe manifestar de manera explícita que la ubicación seleccionada para el proyecto cumple con los criterios de localización establecidos en la Norma Técnica de Salud N°113-

MINSA/DGIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención"

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

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

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

15. COSTOS DEL PROYECTO

15.1 Estimación de los Costos de Inversión

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

REGIÓN NATURAL	COSTO/M2 EN SOLES
<i>Costa</i>	<i>6000</i>
<i>Sierra</i>	<i>6500</i>
<i>Selva</i>	<i>7000</i>

El costo aproximado de infraestructura, se calcula al multiplicar los costos presentados en la TABLA 02 por el área obtenida en el programa arquitectónico.

El área resultante del Programa Arquitectónico (PA) que se anexará a la Ficha Técnica Estándar, es una estimación inicial del área total a construir; no obstante, con el fin de reducir las diferencias con el anteproyecto de arquitectura, se requiere identificar detalladamente los ambientes requeridos para las UPSS y las UPS que permitan clasificar áreas con sus respectivos porcentajes de circulaciones (internas y externas), según los valores determinados. Asimismo, se precisan las obras complementarias necesarias para generar condiciones adecuadas para la prestación de los servicios de salud y sus respectivas metas, tales como cerco perimétrico, instalaciones de control de ingreso (vehicular, peatonal), veredas exteriores e interiores; y, de ser el caso, detallar las intervenciones necesarias para acceder a los servicios básicos (por ejemplo energía, agua potable); así como para la evacuación de aguas residuales a la red de alcantarillado, de acuerdo a lo señalado en los documentos de factibilidad de servicios emitidos por las entidades responsables.

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

En el caso de los costos de recursos humanos, se debe identificar y cuantificar los recursos humanos que se requieren para la provisión de los servicios de salud en la situación con proyecto; y, considerando los recursos humanos en la situación sin proyecto, determinar los recursos adicionales. Dichos requerimientos se determinarán teniendo en cuenta la provisión de los servicios de salud en la situación con proyecto. Utilizar la metodología expresada en la “Guía

técnica para la metodología de cálculo de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del primer nivel de atención” (Resolución Ministerial N° 176-2014/MINSA).

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

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

Los gastos generales, utilidad e IGV, no son ítems y deberían formar parte de los productos cuando corresponda¹⁴.

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

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

15.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento

Durante la fase de Funcionamiento es posible que se requiera realizar inversiones para reponer la infraestructura o el equipamiento, cuyos costos se estiman como el 30% del monto de inversión en equipamiento y el 30% del costo de infraestructura en los años 3 y 6 de funcionamiento del proyecto.

15.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

A. Costo Anual de Recursos Humanos con Proyecto:

Consignar los datos de los recursos humanos del ES, por grupo ocupacional (médico cirujano/a, cirujano, enfermero/a, nutricionista, etc.) y personal administrativo, la cantidad, condición laboral de cada recurso humano, remuneración anual, aguinaldo o gratificación anual y costo total anual del recurso humano. Si hubiera alguna precisión o caso particular, indicarlo en la columna OBSERVACIONES.

La estimación de la brecha de recursos humanos se realiza de acuerdo a lo establecido en la “Guía Técnica para la Metodología de Cálculo de las Brechas de Recursos Humanos en Salud

¹⁴ En la guía se señala que el IGV será parte del pie de presupuesto, pero en tanto la DGPMI no incluya dicho campo en el Formato 7-A, seguirá formando parte del producto.

para los Servicios Asistenciales del Primer Nivel de Atención”, aprobada con Resolución Ministerial N° 175-2014/MINSA.

B. Costos de operación y mantenimiento sin proyecto

En la situación sin proyecto, la UF debe consignar los costos en los que incurre el ES para la operación (remuneraciones, servicios, insumos y, de corresponder, otros gastos) y mantenimiento, a precios de mercado y a precios sociales. La fuente de información es el ES que se intervendrá (planillas de remuneración, reportes de gastos, inventario, facturas, recibos, rendición de cuentas) u otro ES similar cuando la naturaleza de intervención sea CREACIÓN.

C. Costos de operación y mantenimiento con proyecto

En la situación con proyecto, los costos de operación y mantenimiento, a precios de mercado y a precios sociales, se generan automáticamente en la ficha Técnica Estándar, siendo una aproximación a los costos en los que incurrirá el ES con la implementación del PI.

D. Costos de operación y mantenimiento incrementales

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

IV. EVALUACIÓN

16. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN

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

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

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

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

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

17. SOSTENIBILIDAD.

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

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

los costos incrementales de operación y mantenimiento a precios de mercado. El resultado se multiplica por 100.

18. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.

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

19. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

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

20. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

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

21. FECHA DE CULMINACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN

Se anotará el día, mes y año de culminación del proyecto estándar por parte del formulador.

22. FIRMAS

La Ficha Técnica Estándar debe ser suscrita por el formulador y por el responsable de la subgerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora.

6. CONSIDERACIONES FINALES

El presente instructivo es un instrumento técnico que permitirá a las Unidades Formuladoras agilizar el proceso de formulación, evaluación y aprobación de los proyectos para establecimientos de salud en zonas rurales y cuyo monto de inversión sea mayor a 750 UIT y menor o igual a 4500 UIT.

Es recomendable que las diversas instancias administrativas, contribuyan a la difusión del instructivo para conocimiento de todos los operadores del Invierte.pe en el Sector Salud.

7. ANEXO QUE DEBERA CONTENER EL ESTUDIO DE PREINVERSION.

- **ANEXOS 01**

Otros estudios básicos complementarios

- **ANEXO 02.** Mapas, planos y/o croquis de ubicación.

Deberá adjuntarse PLANOS (en Formatos correspondientes A1, A2, A3, A4) en el siguiente orden:

- ✓ 01 Plano de ubicación
- ✓ 01 Plano de localización.
- ✓ 01 Plano topográfico

Bases Integradas



- ✓ 01 Plano de situación actual general.
- ✓ 01 Plano de Planteamiento arquitectónico general por niveles
- ✓ 01 Plano de arquitectura en planta por bloques en caso existiera más de uno
- ✓ 01 Plano de arquitectura en cortes por cada bloque
- ✓ 01 Plano de arquitectura en elevaciones y fachadas por cada bloque
- ✓ 01 Plano de detalle de puertas, ventanas, cielo raso.
- ✓ 01 Plano de obras complementarias

- ✓ 01 Plano cerco perimétrico
- ✓ 01 Plano de estructuras de cada bloque de construcción
- ✓ 01 Plano de detalle estructural
- ✓ 01 Plano general de instalaciones eléctricas
- ✓ 01 Plano general de instalaciones sanitarias
- ✓ 01 Plano de mobiliario y equipamiento.

ANEXO 03. Deberá adjuntarse el **PRESUPUESTO** del Proyecto por cada alternativa de solución en el siguiente orden:

- ✓ Resumen de Presupuesto.
- ✓ Relación de Insumos
- ✓ Análisis de Costos unitarios.
- ✓ Relación de metrados
- ✓ Cronograma de ejecución.
- ✓ Cronograma de ruta crítica.
- ✓ Cotización de materiales.

- **ANEXO 04:** Acta de acuerdos vigente del CRIIS.
- **ANEXO 05:** Documento de Partida registral que acredite el Saneamiento Físico Legal (SFL) la cual deberá estar a nombre de la Entidad.
- **ANEXO 06:** El Informe Técnico Legal o informe similar 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.
- **ANEXO 07:** Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitido por la autoridad local.
- **ANEXO 08:** Programa Médico Funcional (PMF) aprobado, firmados y sellados por la Autoridad Sanitaria (DIRESA/GERESA).
- **ANEXO 09:** Programa Médico Arquitectónico (PMA) y Programa de Equipamiento (PE) firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad.
- **ANEXO 10:** Documento de compromiso de la disponibilidad de recursos humanos y Programa de Recursos Humanos (PRH) para la operación del establecimiento de salud, firmado por el responsable del establecimiento de salud o por la autoridad de salud competente.
- **ANEXO 11:** Documentos de Factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones.
- **ANEXO 12:** Opinión favorable de la Autoridad de Salud, en caso sea necesario interrumpir la prestación del servicio en el ES actual con la ejecución del PI.
- **ANEXO 13:** Documento de compromiso de operación y mantenimiento, firmado por la Autoridad de Salud.
- **ANEXO 14:** Estudio demográfico de la población del área de influencia.
- **ANEXO 15:** Análisis de la demanda, oferta, y balance.

- **ANEXO 16:** Descripción del estado actual de la infraestructura y panel fotográfico.
- **ANEXO 17:** Memoria descriptiva de arquitectura y planos de propuesta arquitectónica.
- **ANEXO 18:** Estudio de mecánica de suelos.
- **ANEXO 19:** Sustento de costos de inversión, así como de operación y mantenimiento.

Otros documentos de sostenibilidad básicos complementarios:

- **ANEXO 15:** Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el estudio de preinversión.
 - ✓ Constancia de Priorización del Proyecto por parte de la DISA Apurímac.
 - ✓ Carta de Compromiso de Operación y Mantenimiento del Proyecto emitida por la DISA Apurímac.
 - ✓ Informe de Evaluación de la Infraestructura
 - ✓ Acta de compromiso para el APOORTE DE MANO DE OBRA no calificada para la ejecución del Proyecto.
 - ✓ Acta de compromiso para el apoyo en el mantenimiento de la infraestructura.
 - ✓ Carta de compromiso del director para la gestión oportuna de los recursos para la operación y mantenimiento del Proyecto.
 - ✓ Copia fedateada de la Resolución de Creación del puesto de salud
 - ✓ Copia fedateada de la planilla de trabajadores- 2023.
 - ✓ Copia fedateada de las características de los recursos humanos
 - ✓ Copia fedateada del Inventario de bienes de la Institución 2023.
 - ✓ Copia fedateada de recibos de agua, luz y otros servicios

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

El estudio será entregado en el término de 60 días calendarios (evalúan) a partir de la suscripción del contrato, en el cuadro mostrado a continuación establece las actividades y el cronograma a desarrollar para la elaboración del Estudio de Preinversión.

(plazos para respuesta de cada entregable)

(plazos para levantamiento de observaciones)

Los plazos para la presentación, revisión y levantamiento de observaciones e informes solicitados deberán cumplir el siguiente cronograma, vale precisar que la supervisión será de manera recurrente, de acompañamiento permanente durante la elaboración de la ficha técnica, por lo que cada entregable o informe contará con la revisión y aprobación de manera inmediata, a fin de cumplir con el plazo contractual.

Cuadro 08. PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES E INFORMES SOLICITADOS

Nº	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo	Tiempo a partir
----	-----------	-------------	-------------	--------	-----------------

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



					de la firma de contrato (Plazo)
		Firma de contrato			
I	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN (60 DÍAS)				
1.1		Plan de trabajo del proyectista			10 días
	Actividades	1.1.1. Presentación del Plan de trabajo	Proyectista		5 días
		1.1.2. Revisión del Informe y entrega de las observaciones	(Entidad UF)	3 días	8 días
		1.1.3. presentación del Informe con el levantamiento de las observaciones	Proyectista	1 día	9 días
		1.1.4. Emisión del INFORME PLAN DE TRABAJO con el Resultado de la revisión del Plan de Trabajo	Proyectista	1 día	10 días
1.2		Primer Informe (I. ASPECTOS GENERALES y II. IDENTIFICACION ficha técnica)			15 días
	Actividades	1.2.1. Presentación del Primer Informe	Proyectista		10 días
		1.2.2. Revisión del Informe y entrega de las observaciones	Entidad	2 día	12 días
		1.2.3. Revisión del Informe con el levantamiento de las observaciones	Proyectista	2 día	14 días
		1.2.4. Emisión del INFORME N°1 con el Resultado de la revisión del Primer Informe	Entidad	1 día	15 días
1.3		Segundo Informe (III. FORMULACION de la ficha técnica)			15 días
	Actividades	1.3.1. Presentación del Segundo Informe	Proyectista		10 días
		1.3.2. Revisión del Informe y entrega de las observaciones	Entidad	2 día	12 días
		1.3.3. Revisión del Informe con el levantamiento de las observaciones	Proyectista	2 día	14 días
		1.3.4. Emisión del INFORME N°2 con el Resultado de la revisión del Segundo Informe	Entidad	1 día	15 días
1.4		Tercer Informe (IV. EVALUACION de la ficha técnica)			10 días

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



		1.41. Presentación del Tercer Informe	Proyectista		05 días
	Actividades	1.4.2. Revisión del Informe y entrega de las observaciones	Entidad	2 día	07 días
		1.4.3. Revisión del Informe con el levantamiento de las observaciones	Proyectista	2 día	09 días
		1.4.4. Emisión del INFORME N°3 con el Resultado de la revisión del Tercer Informe	Entidad	1 día	10 días
1.5		Informe final presentación de Ficha Técnica completo a la Municipalidad			10 Días
	Actividades	1.5.1. Presentación del Informe Final	Proyectista		05 días
		1.5.2. Revisión del Informe y entrega de las observaciones	Entidad	2 día	07 días
		1.5.3. Revisión del Informe con el levantamiento de las observaciones	Proyectista	1 día	08 días
		1.5.4. Emisión del INFORME N°4 con el Resultado de la revisión del Informe Final	Entidad	1 día	09 días
		Entrega de la ficha técnica completo a la Entidad	Proyectista	1 día	10 días
I	REGISTRO Y EVALUACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION POR LA UF (A PARTIR DE 60 DÍAS)				
	Presentación de documentos	2.1.1. Presentación del Proyecto a la UF de la Municipalidad	MD Los Chankas		*
		2.1.2. Registro y evaluación del Perfil	UF		*
		2.1.3. Levantamiento de observaciones del Perfil	Consultor		*
		2.1.4. Revisión y emisión del Resultado de Evaluación de la viabilidad del Perfil	UF		*

- El tiempo resulta variable.

El Consultor deberá cumplir el cronograma de la elaboración del estudio de pre inversión que se desarrollará en 05 etapas.

1.	ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.
Comprende un plazo de 60 días, período que se inicia una vez realizado el contrato hasta la culminación de la formulación del perfil, incluye la presentación del Plan de trabajo, Primer Informe, Segundo Informe, Tercer Informe e Informe Final	
1.1. Plan de trabajo.	<p><u>1.1.1. Presentación del Plan de trabajo.</u> El Proyectista deberá presentar el Plan de Trabajo para la Elaboración del Proyecto, así como las actividades realizadas durante la 1era visita de campo a la zona de intervención del Proyecto. El informe deberá ser presentado a la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Los Chankas a los 05 días calendario de iniciado el Estudio, se entiende por iniciado el Estudio el 1er día después de haber celebrado el Contrato. El Plan de trabajo deberá entenderse como un documento que describa Objetivos, metodología, fechas estimadas de trabajo, principales actividades, visitas de campo, trabajo de gabinete y demás actividades que el Consultor realizará durante el periodo establecido para la Elaboración del Estudio.</p> <p>La sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora de la Entidad tendrá funciones como: revisar, observar, corregir, evaluar, realizar seguimiento y dar conformidad al cumplimiento de los objetivos y actividades realizadas por El Proyectista en el tiempo previsto para la Elaboración del Estudio.</p> <p><u>1.1.2. Revisión del Informe.</u> La sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora revisará el Plan de trabajo en el lapso de 03 día luego de la recepción del mismo y comunicará a El Proyectista de las observaciones y/o conformidades realizadas a su Informe.</p> <p><u>1.1.3 Levantamiento de observaciones.</u> El Proyectista para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá un plazo no mayor de 01 día calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de parte de la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora.</p> <p><u>1.1.2. Revisión y emisión de conformidad del Plan de Trabajo.</u> La sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora, tendrá un plazo no mayor de 01 día para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al Plan de trabajo.</p>
1.2 Primer Informe (I. ASPECTOS GENERALES y II. IDENTIFICACION de la ficha técnica)	<p><u>1.2.1. Presentación del Primer informe.</u> El Proyectista deberá presentar el Primer Informe del Estudio a la Municipalidad Distrital de Los Chankas. A los 15 días calendario, luego de resultado de la revisión del Plan de Trabajo. El Primer Informe deberá entenderse como un documento impreso que incluya el punto i y ii (i. aspectos generales y ii. Identificación) de la ficha técnica del Proyecto de manera detallada y deberá adjuntarse los documentos que sustentan la información redactada.</p> <p><u>1.2.2. Revisión del Informe.</u> La sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Los Chankas revisará el Primer Informe dentro de 02 día calendario a la recepción del mismo y luego comunicará a El Proyectista de las observaciones y/o conformidades realizadas a su Informe.</p> <p><u>1.2.3. Levantamiento de observaciones.</u> El Proyectista deberá subsanar o aclarar las observaciones en un plazo no mayor a 02 día calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora de la Entidad para la entrega pertinente del Informe.</p>

	<p><u>1.2.4. Revisión y emisión de conformidad del Informe.</u> La sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora, tendrá un plazo no mayor de 01 día para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al Primer Informe.</p>
<p>1.3 Segundo Informe Segundo Informe (III. FORMULACION de la ficha técnica)</p>	<p><u>1.3.1. Presentación del Segundo informe.</u> El Proyectista deberá presentar el Segundo Informe del Estudio a la Sub Gerencia de Estudios – sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Los Chankas a los 15 días calendario, luego del resultado de la revisión del Primer Informe. El Segundo Informe es un documento físico que deberá contener el avance el punto iii. formulación de la ficha técnica estándar de manera detallada y deberá adjuntarse los documentos que sustentan la información redactada.</p> <p><u>1.3.2. Revisión del Informe.</u> La entidad revisará el Segundo Informe dentro de 02 día calendario a la recepción del mismo y luego comunicará a El Proyectista de las observaciones y/o conformidades realizadas a su Informe.</p> <p><u>1.3.3. Levantamiento de observaciones.</u> El Proyectista deberá subsanar o aclarar las observaciones en un plazo no mayor a 02 día calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora para la entrega pertinente del Informe.</p> <p><u>1.3.4. Revisión y emisión de conformidad del Informe.</u> La sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora tendrá un plazo no mayor de 01 día para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al Segundo Informe.</p>
<p>1.4 Tercer Informe Tercer Informe (IV. EVALUACION de la ficha técnica)</p>	<p><u>1.4.1. Presentación del Tercer informe.</u> El Proyectista deberá presentar el Tercer Informe del Estudio a la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de Los Chankas a los 10 días calendario, luego del resultado de la revisión del segundo Informe. El Tercer Informe es un documento físico que deberá contener el punto iv. evaluación del Proyecto de manera detallada y deberá adjuntarse los documentos que sustentan la información redactada.</p> <p><u>1.4.2. Revisión del Informe.</u> La sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora, revisará el Tercer Informe dentro de 02 día calendario a la recepción del mismo y luego comunicará a El Proyectista de las observaciones y/o conformidades realizadas a su Informe.</p> <p><u>1.4.3. Levantamiento de observaciones.</u> El Proyectista deberá subsanar o aclarar las observaciones en un plazo no mayor a 02 día calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora para la entrega pertinente del Informe.</p> <p><u>1.4.4. Revisión y emisión de conformidad del Informe.</u> La Sub Gerencia de Estudios – sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora, tendrá un plazo no mayor de 01 día para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al Tercer Informe.</p>
<p>1.5. Informe final presentación de Ficha Técnica completo a la Municipalidad</p>	<p><u>1.4.1. Presentación del Informe final.</u> El Proyectista deberá presentar el Informe Final del Estudio a la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de los Chankas a los 10 días calendario, luego del resultado de la revisión del tercer Informe. El Informe final deberá contener todas las secciones de la Ficha Técnica Estándar, de acuerdo Instructivo de la ficha técnica estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de Salud, incluido todos anexos descritos anteriormente, además deberá contener el Formato 7º llenado, todos los documentos deberán estar sellados y firmados por los profesionales del equipo técnico, el documento podrá presentarse en 01 o más archivados dependiendo del volumen.</p>

	<p><u>1.4.2. Revisión del Informe.</u> La sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora revisará el Informe final dentro de 02 días calendario a la recepción del mismo y luego comunicará a El Proyectista de las observaciones y/o conformidades realizadas a su Informe.</p> <p><u>1.4.3. Levantamiento de observaciones.</u> El Proyectista deberá subsanar o aclarar las observaciones en un plazo no mayor a 01 día calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora para la entrega pertinente del Informe.</p> <p><u>1.4.4. Revisión y emisión de conformidad del Informe.</u> La sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora, tendrá un plazo no mayor de 01 día para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al Informe Final.</p>
	<p><u>Entrega de la Ficha Técnica Estándar Completo a la Municipalidad.</u> Una vez emitido la conformidad del Informe Final el Estudio de Pre Inversión Completo deberá presentarse a la Municipalidad Distrital de los Chankas, en físico y en digital adjuntando además una copia de la Conformidad al Informe final por parte Responsable del evaluador de la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora de la Municipalidad. 01 día.</p>
2. REGISTRO Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	<p>Se inicia a partir de los 61 días luego de la culminación y presentación del Estudio de Pre Inversión a la Municipalidad Distrital de Los Chankas y se inicia con la presentación de la misma ante La sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora de la Entidad correspondiente según convenio. Es el periodo donde se evalúa el Estudio hasta obtener el resultado de la viabilidad.</p>
	<p><u>2.1.1. Presentación del Proyecto ante la UF.</u> El consultor tendrá la responsabilidad de presentar el Estudio de Pre inversión Completo a la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora de la Entidad para la evaluación del Proyecto.</p> <p>El estudio completo comprende la presentación de documentos: los Términos de Referencia (TDR), la Formato 7A, LA Ficha Técnica estándar, Anexos y Planos, 01 CD con toda la información entregada.</p> <p><u>2.1.2. Registro y evaluación de la ficha técnica.</u> La etapa del registro y evaluación de la ficha técnica, así como la evaluación de la absolución de observaciones (si las hubiere), cuenta con plazos establecidos en la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 del inverte.pe para luego ser comunicado a El proyectista de las observaciones realizadas en caso las hubiere.</p> <p><u>2.1.3. Levantamiento de observaciones del Perfil.</u> El Proyectista contará con un plazo no mayor de 10 días calendario para levantar las observaciones realizadas por el Evaluador de la UF en caso las hubiere para luego presentará el Documento con las observaciones levantadas. El Evaluador deberá evaluar hasta en 03 oportunidades desde la presentación del Estudio y realizar observaciones en caso las hubiere; en caso de que El Proyectista no levante las observaciones realizadas por el Evaluador durante las 03 oportunidades, la Municipalidad Distrital de los Chankas podrá prescindir del Contrato de prestación de servicios por no cumplir con el presente documento. Una vez levantadas todas las observaciones al Estudio por el Proyectista, El Evaluador realizará una última evaluación para determinar el Resultado de Viabilidad, dando cumplimiento a los plazos determinados en la directiva de inverte.pe.</p> <p><u>2.1.4. Emisión del Resultado de Evaluación de la viabilidad de la Ficha técnica.</u> Al siguiente día del plazo de revisión del Estudio, el Evaluador deberá comunicar a la Gerencia de Municipalidad Distrital de los Chankas del Resultado de la Evaluación del Estudio con copia del cargo de recepción a El Proyectista.</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS

Creado por Ley N° 30455 de fecha 13 de junio de 2016

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Unidad, trabajo y resultados



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y RUTA CRÍTICA DESDE EL PROCESO DE SELECCIÓN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS

AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



N°	Ítem	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predicciones	Nombres de los recursos	et 4, 2023	et 1, 2024	et 2, 2024
1		CRONOGRAMA PARA LA ELABORACION DE LA FICHA	90 días	vie 1/12/23	sáb 2/03/24					
2		1. PROCESO DE SELECCIÓN Y FIRMA DE CONTRATO	28 días	vie 1/12/23	vie 29/12/23					
3		1.1 Proceso de la selección y contratación de la empresa consultora	23 días	vie 1/12/23	lun 25/12/23					
4		1.2 Firma de Contrato	5 días	lun 25/12/23	vie 29/12/23	3				
5		2. ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION (60 DIAS)	60 días	vie 29/12/23	vie 1/03/24					
6		2.1 INICIO	10 días	vie 29/12/23	mar 9/01/24					
7		2.1.1. Visita de campo preliminar	3 días	vie 29/12/23	mar 2/01/24	4				
8		2.1.2 Elaboracion del Plan de Trabajo	2 días	mar 2/01/24	jue 4/01/24	7				
9		2.1.3. Presentación de plan de trabajo	5 días	jue 4/01/24	mar 9/01/24	8				
10		2.2. ASPECTOS GENERALES	3 días	mar 9/01/24	vie 12/01/24	6				
11		2.2.1. Nombre del proyecto	0.5 días	mar 9/01/24	mié 10/01/24	9				
12		2.2.2. Articulación con el programa multianual de inversiones	0.5 días	mié 10/01/24	mié 10/01/24	11				
13		2.2.3. Responsabilidad funcional	0.5 días	mié 10/01/24	jue 11/01/24	12				
14		2.2.4. Oficina de programación multianual de inversiones-OPMI	0.5 días	jue 11/01/24	jue 11/01/24	13				
15		2.2.5. Unidad formuladora-UF	0.5 días	jue 11/01/24	jue 11/01/24	14				
16		2.2.6. Unidad ejecutora de inversiones - UEI	0.5 días	vie 12/01/24	vie 12/01/24	15				
17		2.3. IDENTIFICACIÓN	12 días	vie 12/01/24	jue 25/01/24					
18		2.3.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL	8 días	vie 12/01/24	sáb 20/01/24					
19		2.3.1.1. Datos generales del es objeto del proyecto de inversión	1 día	vie 12/01/24	sáb 13/01/24	16				
20		2.3.1.2. Ubicación geográfica	1 día	sáb 13/01/24	lun 15/01/24	19				
21		2.3.1.3. Ámbito de influencia del es o ámbito del PI	1 día	lun 15/01/24	mar 16/01/24	20				
22		2.3.1.4. Población del área de influencia	2 días	mar 16/01/24	mié 17/01/24	21				
23		2.3.1.5. Situación actual de la prestación de los servicios de salud	2 días	mié 17/01/24	vie 19/01/24	22				
24		2.3.1.6. Oferta sin proyecto	1 día	vie 19/01/24	sáb 20/01/24	23				
25		2.3.2. PROBLEMA CENTRAL	1 día	sáb 20/01/24	lun 22/01/24	24				
26		2.3.3. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO DE INVERSI	1 día	lun 22/01/24	mar 23/01/24	25				
27		2.3.4. DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN	1 día	mar 23/01/24	mié 24/01/24	26				
28		2.3.5. PRESENTACIÓN DE PRIMER INFORME	1 día	mié 24/01/24	jue 25/01/24	27				
29		2.4. FORMULACIÓN	14.38 días	jue 25/01/24	jue 8/02/24					
30		2.4.1 HORIZONTE DE EVALUACIÓN	1 día	jue 25/01/24	jue 25/01/24	28				
31		2.4.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA	3 días	vie 26/01/24	lun 29/01/24					
32		2.4.2.1. Población demandante	1 día	vie 26/01/24	vie 26/01/24	30				
33		2.4.2.2. Proyección de la demanda efectiva	2 días	vie 26/01/24	lun 29/01/24	32				
34		2.4.3 BRECHA DE SERVICIOS	1 día	lun 29/01/24	mar 30/01/24	33				
35		2.4.4 ANÁLISIS TÉCNICO	3 días	mar 30/01/24	vie 2/02/24					
36		2.4.4.1. Programa médico funcional (PMF)	1 día	mar 30/01/24	mié 31/01/24	34				
37		2.4.4.2. Diseño técnico preliminar	1 día	mié 31/01/24	jue 1/02/24	36				
38		2.4.4.3. Requerimientos institucionales y/o normativos	1 día	jue 1/02/24	vie 2/02/24	37				
39		2.4.5 COSTOS DEL PROYECTO	6.38 días	vie 2/02/24	jue 8/02/24					
40		2.4.5.1. Estimación de los costos de inversión	3 días	vie 2/02/24	lun 5/02/24					
41		2.4.5.1.1. Metas físicas, costo de inversión y plazos	1 día	vie 2/02/24	sáb 3/02/24	38				
42		2.4.5.1.2. Cronograma de ejecución física	1 día	sáb 3/02/24	sáb 3/02/24	41				
43		2.4.5.1.3. Cronograma de ejecución financiera	1 día	lun 5/02/24	lun 5/02/24	42				
44		2.4.5.2. Estimación de los costos de inversión en la fase de funci	1 día	lun 5/02/24	mar 6/02/24	43				
45		2.4.5.3. Estimación de los costos de operación y mantenimiento	1 día	mié 7/02/24	mié 7/02/24	44				
46		2.4.5.4. Presentación de segundo informe	1 día	jue 8/02/24	jue 8/02/24	45				

Proyecto: Proyecto callebamba
Fecha: mié 29/11/23

Tarea

División

Ítem

Resumen

Resumen del proyecto

Tarea inactiva

Ítem inactivo

Resumen inactivo

Tarea manual

Ítem manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

Ítem de resumen manual

Resumen manual

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS

AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



Id	Modo de	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesores	Nombres de los recursos	Gantt chart timeline (Sep 2023 to Apr 2024)											
								sep	oct	nov	dici	ene	feb	mar	abr				
47	MC	2.5. EVALUACIÓN	10 días	vie 9/02/24	lun 19/02/24														
48	MC	2.5.1. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN	2 días	vie 9/02/24	sáb 10/02/24	46													
49	MC	2.5.2. SOSTENIBILIDAD	1 día	sáb 10/02/24	lun 12/02/24	48													
50	MC	2.5.3. MODALIDAD DE EJECUCIÓN	1 día	lun 12/02/24	mar 13/02/24	49													
51	MC	2.5.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1 día	mar 13/02/24	mié 14/02/24	50													
52	MC	2.5.5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	2 días	mié 14/02/24	vie 16/02/24	51													
53	MC	2.5.6. FECHA DE CULMINACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN	1 día	vie 16/02/24	sáb 17/02/24	52													
54	MC	2.5.7. FIRMAS	1 día	sáb 17/02/24	sáb 17/02/24	53													
55	MC	2.5.8. PRESENTACIÓN DE TERCER INFORME (FICHA ESTANDAR COM	1 día	lun 19/02/24	lun 19/02/24	54													
56	MC	2.6. DOCUMENTO FINAL	10 días	lun 19/02/24	jue 29/02/24														
57	MC	2.6.1. DESARROLLAR EL RESUMEN EJECUTIVO DEL PI	2 días	lun 19/02/24	mié 21/02/24	55													
58	MC	2.6.2. DESARROLLAR EL FINAL DE PROYECTO ORDENADO	2 días	mié 21/02/24	vie 23/02/24	57													
59	MC	2.6.3. IMPRESIÓN DE LA FICHA TÉCNICA DE 03 JUEGOS, INCLUIDOS	2 días	vie 23/02/24	lun 26/02/24	58													
60	MC	2.6.4. FIRMA DE PI. CON LOS PROFESIONALES RESPONSABLES	2 días	lun 26/02/24	mar 27/02/24	59													
61	MC	2.6.5 PRESENTACION DE LA FICHA COMPLETA A LA MUNICIPALIDA	2 días	mié 28/02/24	jue 29/02/24	60													
62	MC	3. REGISTRO Y EVALUACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION (A PA	1 día	jue 29/02/24	vie 1/03/24														
63	MC	3.1 REGISTRO Y EVALUACION DEL PI (TIEMPO QUE RESULTE NECES	1 día	jue 29/02/24	vie 1/03/24	61													

Proyecto: Proyecto callebamba
Fecha: mié 29/11/23

Tarea: Resumen
División: Resumen del proyecto
Visto: Tarea inactiva

Estado: Visto inactivo
Resumen inactivo
Tarea manual

Progreso: solo duración
Informe de resumen manual
Resumen manual

Progreso: solo el contenido
solo fin
Tareas externas

Progreso: Visto externo
Fecha límite
Progreso

Progreso: Progreso manual

Página 2

9. NÚMEROS Y CONTENIDOS DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN.

El Proyectista deberá presentar un total de 05 documentos (01 plan de trabajo y 04 informes) con las siguientes denominaciones:

- ✓ Plan de trabajo del proyectista
- ✓ Primer Informe (I. ASPECTOS GENERALES y II. IDENTIFICACION de la ficha técnica ficha técnica)
- ✓ Segundo Informe (III. FORMULACION de la ficha técnica)
- ✓ Tercer Informe (IV. EVALUACION de la ficha técnica)
- ✓ Cuarto Informe (Informe final presentación de Ficha Técnica completo a la Municipalidad)

Un informe no podrá presentarse si previamente no se han absuelto o subsanado a satisfacción del Evaluador - sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de los Chankas las observaciones que se hubieran emitido al informe precedente. La inobservancia de lo indicado, dará a lugar a que se considere, para todo efecto el Informe Final como no presentado. El contenido deberá estas acorde con los requeridos Ficha técnica Estándar. El contenido de los informes que se presentarán de acuerdo al cronograma deberá ser los siguientes:

Nº	Informes	Contenidos
1.1	Plan de trabajo	01 Plan de trabajo; que incluya Objetivos, metodología, fechas estimadas de trabajo, principales actividades, visitas de campo, trabajo de gabinete y demás actividades.
1.2	Primer Informe (I. ASPECTOS GENERALES y II. IDENTIFICACION ficha técnica)	<p>Avance del Proyecto en formato digital e impreso con los siguientes contenidos:</p> <p>I. ASPECTOS GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre del proyecto: Articulación con el programa multianual de inversiones (PMI) Responsabilidad funcional Sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora-UF Unidad ejecutora de inversiones-UEI Descripción de la situación actual <p>II. IDENTIFICACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Descripción de la situación actual Problema central Definición de los objetivos del proyecto de inversión Descripción de alternativas de solución
1.3	Segundo Informe Segundo Informe (III. FORMULACION de la ficha técnica)	<p>Avance del Proyecto en formato digital e impreso con los siguientes contenidos</p> <p>III. FORMULACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Horizonte de evaluación Análisis de la demanda Población demandante Proyección de la demanda efectiva Brecha de servicios Análisis técnico Costos del proyecto a precios de mercado <p>Anexo (Copia de todos los documentos utilizados para la elaboración del avance)</p>

1.4	Tercer Informe (IV. EVALUACION de la ficha técnica)	<p>Avance del Proyecto en formato digital e impreso con los siguientes contenidos</p> <p>IV. EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 18. Criterios de decisión de inversión (adjuntar hoja de cálculo respectiva) 19. Sostenibilidad 20. Modalidad de ejecución 21. Conclusiones y recomendaciones 22. Fecha de culminación de la propuesta de inversión <p>Anexo (Copia de todos los documentos utilizados para la elaboración del avance)</p>
1.5.	Cuarto Informe (Informe final presentación de Ficha Técnica completo a la Municipalidad)	<p>El estudio de Pre inversión en formato digital e impreso con los siguientes contenidos:</p> <p>Formato 7A.</p> <p>Capítulo I. Resumen Ejecutivo</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Nombre del Proyecto B. Objetivo del Proyecto C. Balance Oferta y Demanda de los bienes y servicios del PIP. D. Análisis Técnico del PIP. E. Costos del PIP. F. Beneficios del PIP. G. Resultados de evaluación social. H. Sostenibilidad del PIP. I. Impacto Ambiental. J. Selección de la alternativa K. Organización y gestión. L. Plan de implementación. M. Marco lógico. <p>Capítulo 2 Ficha técnica estándar y sus anexos</p> <p>ANEXOS</p> <p>Otros estudios básicos complementarios</p> <p>ANEXO 02. Mapas, planos y/o croquis de ubicación. Deberá adjuntarse PLANOS (en Formatos correspondientes A1, A2, A3, A4) en el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Plano de ubicación ✓ 01 Plano de localización. ✓ 01 Plano topográfico ✓ 01 Plano de situación actual general. ✓ 01 Plano de Planteamiento arquitectónico general por niveles ✓ 01 Plano de arquitectura en planta por bloques en caso existiera más de uno ✓ 01 Plano de arquitectura en cortes por cada bloque ✓ 01 Plano de arquitectura en elevaciones y fachadas por cada bloque ✓ 01 Plano de detalle de puertas, ventanas, cielo raso. ✓ 01 Plano de obras complementarias ✓ 01 Plano cerco perimétrico ✓ 01 Plano de estructuras de cada bloque de construcción ✓ 01 Plano de detalle estructural ✓ 01 Plano general de instalaciones eléctricas ✓ 01 Plano general de instalaciones sanitarias

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Plano de mobiliario y equipamiento ✓ . <p>ANEXO 03: Deberá adjuntarse el PRESUPUESTO del Proyecto por cada alternativa de solución en el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resumen de Presupuesto. ✓ Relación de Insumos ✓ Análisis de Costos unitarios. ✓ Relación de metrados ✓ Cronograma de ejecución. ✓ Cronograma de ruta crítica. ✓ Cotización de materiales. <p>ANEXO 04: Acta de acuerdos vigente del CRIIS.</p> <p>ANEXO 05: Documento de Partida registral que acredite el Saneamiento Físico Legal (SFL) la cual deberá estar a nombre de la Entidad.</p> <p>ANEXO 06: El Informe Técnico Legal o informe similar 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.</p> <p>ANEXO 07: Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitido por la autoridad local.</p> <p>ANEXO 08: Programa Médico Funcional (PMF) aprobado, firmados y sellados por la Autoridad Sanitaria (DIRESA/GERESA).</p> <p>ANEXO 09: Programa Arquitectónico (PA) y Programa de Equipamiento (PE) firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad.</p> <p>ANEXO 10: Documento de compromiso de la disponibilidad de recursos humanos y Programa de Recursos Humanos (PRH) para la operación del establecimiento de salud, firmado por el responsable del establecimiento de salud o por la autoridad de salud competente.</p> <p>ANEXO 11: Documentos de Factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones.</p> <p>ANEXO 12: Opinión favorable de la Autoridad de Salud, en caso sea necesario interrumpir la prestación del servicio en el ES actual con la ejecución del PI.</p> <p>ANEXO 13: Documento de compromiso de operación y mantenimiento, firmado por la Autoridad de Salud.</p> <p>ANEXO 14: Estudio demográfico de la población del área de influencia.</p> <p>ANEXO 15: Análisis de la demanda, oferta, y balance.</p> <p>ANEXO 16: Descripción del estado actual de la infraestructura y panel fotográfico.</p> <p>ANEXO 17: Memoria descriptiva de arquitectura y planos de propuesta arquitectónica.</p> <p>ANEXO 18: Estudio de mecánica de suelos.</p> <p>ANEXO 19: Sustento de costos de inversión, así como de operación y mantenimiento.</p> <p>ANEXO 15: Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el estudio de preinversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Constancia de Priorización del Proyecto por parte de la DISA Apurímac. ✓ Carta de Compromiso de Operación y Mantenimiento del Proyecto emitida por la DISA Apurímac. ✓ Informe de Evaluación de la Infraestructura ✓ Acta de compromiso para el APORTE DE MANO DE OBRA no
--	--	---

Bases Integradas

		<p>calificada para la ejecución del Proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de compromiso para el apoyo en el mantenimiento de la infraestructura. ✓ Carta de compromiso del director para la gestión oportuna de los recursos para la operación y mantenimiento del Proyecto. ✓ Copia fedatada de la Resolución de Creación del puesto de salud ✓ Copia fedatada de la planilla de trabajadores- 2022. ✓ Copia fedatada de las características de los recursos humanos ✓ Copia fedatada del Inventario de bienes de la Institución 2022. ✓ Copia fedatada de recibos de agua, luz y otros servicios <p>Otros que el proyectista considere de Importancia para la sustentación y veracidad de la información del proyecto.</p>
		<p>Entrega del Perfil Completo a la Municipalidad. Deberá contener la siguiente información:</p> <p>01 estudio de Pre Inversión en formato impreso incluido los anexos</p> <p>01 formato N°7A impreso desde el aplicativo de banco de proyectos</p> <p>01 CD que contenga el Estudio de Pre Inversión completo.</p>

10. DESCRIPCION DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERA REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GOBIERNO LOCAL (GGLL) Y DIVERSAS ENTIDADES

Municipalidad Distrital de los Chankas.

Constituyen una instancia fundamental para el desarrollo de la población local. La cercanía que tienen con la población favorece un papel decisivo para la mejora de las condiciones de vida en que se desarrolla la comunidad del ámbito de influencia de la propuesta. De acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades, cuentan con amplias funciones para promover el diseño y ejecución de propuestas y Programas de salud. En el marco de sus competencias, formula el proyecto, asume la responsabilidad de la elaboración de estudio de preinversión y Expediente Técnico. La Municipalidad deberá brindar toda la documentación pertinente al proyecto para la formulación de la ficha técnica, así mismo deberá asumir responsabilidad para la gestión oportuna de recursos hasta la ejecución del proyecto, tales compromisos deben quedar evidenciados en documentos formales.

Director Médico y/o Responsable de la Atención de Salud

El director tendrá un papel importante durante la formulación del proyecto del estudio de preinversión, por lo que el proyectista deberá efectuar las coordinaciones durante toda la etapa de formulación. La dirección y/o administración es fuente importante de información referido a los, pacientes, trabajadores, bienes muebles, bienes inmuebles y otros. A su vez la dirección será un nexo para las coordinaciones con la Red Cocharcas y DISA Apurímac y otras entidades tales como SUNARP, COFOPRI para recabar documentación referido al saneamiento físico legal del Terreno. Así mismo los compromisos que asuma la Administración, y población deberá quedar evidenciado en documentos formales e imágenes fotográficas de las reiteradas reuniones.

RED Cocharcas

El proyectista deberá efectuar las coordinaciones para recabar documentación importante y esta entidad como ente Rector en salud, deberá atender la solicitud del proyectista: La RED Cocharcas como entidad del Estado que vela por la Salud de la Población del ámbito de su influencia tiene interés en apoyar todo proyecto orientado al desarrollo de la Salud de su población asignada en ese sentido proporcionara toda la información estadística, sus indicadores y el análisis de la situación de salud que dispone sobre la población asignada y como cabecera de red de la cual depende administrativamente el puesto de salud Chuyama, para tal efecto opina favorablemente respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta, el cual consta en el

certificado de necesidad de proyecto. Por lo que el equipo consultor deberá realizar las coordinaciones necesarias.

Microred Huaccana

Ha constatado las inadecuadas condiciones para la prestación de servicios en los centros de salud y en particular el puesto de salud Chuyama, y en su afán de brindar servicios de salud de calidad, ha mostrado su interés de realizar acciones conjuntas para revertir esta situación por ello se ha comprometido colaborar durante la formulación y ejecución del proyecto brindando toda la información necesaria respecto a su ámbito de intervención como cabecera de microred, en la que están involucradas el Puesto de Salud.

La Población Beneficiaria:

El proyectista deberá desarrollar las reuniones con los pobladores de la localidad de Chuyama, ya que son los principales demandantes del servicio de salud, que a través de sus dirigentes y en forma individual han manifestado su total interés y aceptación del proyecto, toda vez que contribuye a dar solución a un problema social que afecta severamente su calidad de vida, por ello la población se ha comprometido en colaborar con toda la información disponible durante las visitas de campo que realice el equipo técnico encargado de formular el proyecto.

Dirección General de Programación Multianual de Inversiones – Sector Salud

EL Proyectista deberá realizar las coordinaciones con el Sectorista de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones quien es el órgano de línea del Ministerio con competencia de carácter nacional, encargado de diseñar los lineamientos de política de tratamiento de la inversión pública. Asimismo, es el rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, con autoridad técnico normativa a nivel nacional. A fin de recabar mayores precisiones respecto al llenado de la Ficha Técnica Estándar, Formatos, Anexos y sus alcances.

Las consultas y las coordinaciones deberán estar enmarcadas dentro de las funciones propias de la DGPMI

Son funciones de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones las siguientes:

- 1) Ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- 2) Dictar los parámetros y métodos aplicables a la inversión pública, supervisando su calidad;
- 3) Expedir resoluciones, directivas, manuales y normas relacionadas a las competencias de la Dirección General;
- 4) Aprobar las metodologías generales aplicables al ciclo de inversión y los lineamientos para la aprobación de las metodologías específicas sectoriales;
- 5) Orientar y coordinar los criterios de priorización de las inversiones, con un enfoque funcional y territorial, realizando su seguimiento, así como las evaluaciones ex post que correspondan;
- 6) Aprobar los criterios y lineamientos generales para la elaboración, implementación y actualización del inventario de los activos que resultan de la ejecución de las inversiones públicas;
- 7) Analizar y suscribir los informes técnicos sobre inversión pública que correspondan;
- 8) Supervisar los avances de la programación multianual de inversiones elaborada de los Sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales respecto del avance del cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios;
- 9) Promover y articular la generación de capacidades en las fases del ciclo de inversión a nivel nacional e implementar acciones para dicha generación;
- 10) Emitir opinión favorable sobre el proyecto o programa de inversión para la aprobación de operaciones de endeudamiento externo;
- 11) Administrar el Banco de Inversiones y otros aplicativos vinculados al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- 12) Ejercer la Secretaría Técnica del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial (FIDT), y de otros Fondos cuya normatividad así lo determinen;

En resumen, durante la Fase de Pre inversión: La población beneficiaria, el personal del puesto de salud y de la Microred Huaccana como la Municipalidad Distrital de los Chankas, participaran activamente durante la etapa de recolección de información, sistematización, elaboración y viabilización del proyecto.

En la Fase de Inversión: Participara la Municipalidad Distrital de Los Chankas, y el Ministerio de salud a través de la DIRESA – Apurímac, quienes se harán cargo de la de la ejecución del proyecto (componente de infraestructura, equipamiento y capacitación).

En la Fase de Post inversión: En esta fase la intervención es de exclusividad de la Región de salud por lo que mediante carta de compromiso de sostenibilidad emitido por la Dirección Regional de Salud se asume el compromiso de establecer mecanismos administrativos conducentes a brindar la sostenibilidad del presente proyecto de manera oportuna, adecuada y eficiente.

11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.

El valor estimado para la elaboración del Estudio de Pre Inversión, según estudio de mercado, asciende a la suma de **S/. 78,200.00** (Setenta y Ocho Mil Doscientos con 00/100 Soles), el cual incluye los gastos generales, utilidad y el impuesto general a las ventas de la Elaboración del Estudio de Preinversión. Dicho monto, comprende: recursos humanos como personal profesional, técnico calificado y personal de apoyo, recursos físicos como materiales, equipos y todo cuanto sea necesario para el eficiente cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales de **El proyectista**, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos transportes seguros directos y contra terceros.

El detalle del presupuesto para la Elaboración del Perfil se detalla en el cuadro mostrado a continuación.

I. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	1.1 INGENIERO O ECONOMISTA Ingeniero economista	1	Unid.	2	6,000.00	12,000.00
	1.2. ECONOMISTA o Ingeniero Civil especialista en formulación de proyectos de inversión pública	1	Unid.	2	5,500.00	11,000.00
	1.3. ARQUITECTO con experiencia en diseño arquitectónico de establecimientos de salud	1	Unid.	1	5,000.00	5,000.00
	1.4. INGENIERO CIVIL con experiencia en cálculo estructural, costos y presupuestos de edificaciones	1	Unid.	1	5,500.00	5,500.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS

AS N° 01-2024-MDLCH

Bases Integradas



	1.5. INGENIERO SANITARIO O CIVIL con experiencia en diseño sanitario de edificaciones	1	Unid.	0.5	5,500.00	2,750.00
	1.6. INGENIERO ELECTRICISTA O Ingeniero Mecánico Electricista con experiencia en diseño eléctrico de edificaciones	1	Unid.	0.5	5,500.00	2,750.00
	1.7. MÉDICO o Licenciado en Enfermería u Obstetra con experiencia en proyectos de inversion	1	Unid.	1	5,500.00	5,500.00
	1.8. TÉCNICO en Construcción Civil con experiencia en metrado de infraestructuras y AutoCAD	1	Unid.	1	4,000.00	4,000.00
	SUB. TOTAL S/.					48,500.00
2	ESTUDIOS DE BASE					
	Estudio de mecánica de suelos (03 calicatas)	3			600	1,800.00
	Levantamiento topográfico planimétrico y altimétrico	1			1,200.00	1,200.00
	Evaluación de riesgo de desastres originados por fenómenos naturales	1			3,500.00	3,500.00
	Saneamiento físico legal de terrenos y tramite	1			3,500.00	3,500.00
	SUB. TOTAL S/.					10,000.00
SUB TOTAL S/.					58,500.00	
3	GASTOS GENERALES (10.0%)	1				5,850.00
	UTILIDAD (5.68%)	1				3,320.00
	IMPUESTOS (18%)	1				10,530.00
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/					78,200.00	

12. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO

El pago de los servicios será realizado en su totalidad en Moneda Nacional (Soles) a nombre del Consultor y al contado en 03 partes de acuerdo al cronograma de pago establecido como se muestra a continuación.

CRONOGRAMA DE PAGO AL CONSULTOR

N°	FORMA DE PAGO	PORCENTAJE	TIEMPO DESDE LA FIRMA DE CONTRATO	ACCIÓN	DOCUMENTOS PRESENTAR	A
1	PRIMER PAGO	10%	05 días	Inmediatamente después de la presentación y aprobación por la UF del Plan de trabajo. Incluye objetivos, metodología, fecha estimada de trabajo de campo.	01 Copia del Contrato. 01 Comprobante de pago. 01 Copia del RNP. 01 Copia del Informe de Aprobación del Plan de Trabajo emitido la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora	
2	SEGUNDO PAGO	20%	60 días	Inmediatamente después de la entrega de la ficha técnica estándar a la Municipalidad Distrital de los Chankas, previa conformidad del Informe Final realizado, por sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora.	01 Copia del Contrato, 01 Comprobante de pago. 01 Copia del RNP. 01 Copia de conformidad del Primer Informe, Segundo Informe, Tercer Informe e Informe Final revisado por la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de los Chankas	
3	TERCER PAGO	70%	*	Inmediatamente después de levantar las observaciones y contar con el Resultado de la Viabilidad de la Ficha técnica ante la UF correspondiente.	01 Copia del Contrato. 01 Comprobante de pago. 01 Copia del RNP. 01 Copia del Estudio de Pre Inversión corregido.	

* El tiempo resulta variable, no depende del Proyectista.

* El proveedor, podría también tomar la decisión de facturar al 100% luego de la viabilidad del proyecto.

PERSONAL CLAVE

JEFE DE PROYECTO

- **Formación Académica:** Ingeniero o economista titulado y colegiado

ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- **Formación Académica:** Economista o Ingeniero Civil titulado y colegiado

ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO

- **Formación Académica:** Arquitecto titulado y colegiado

ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y PRESUPUESTO

- **Formación Académica:** Ingeniero Civil titulado y colegiado.

ESPECIALISTA EN DISEÑO ELECTRICO.

- **Formación Académica:** Ingeniero electricista o Ingeniero Mecánico Electricista titulado y colegiado.

ESPECIALISTA EN DISEÑO SANITARIO.

- **Formación Académica:** Ingeniero civil y/o sanitario titulado y colegiado.

ESPECIALISTA EN SALUD

- **Formación Académica:** Médico o Licenciado en Enfermería u Obstetra titulado y colegiado.

ASISTENTE.

- **Formación Académica:** Bachiller en Ing. Civil y/o Técnico en Construcción Civil

ACTIVIDADES A REALIZAR POR CADA PROFESIONAL

Cargo	Profesional	Nivel de Participación en el PIP		Entregables
		Formulación	Evaluación	
Jefe de proyecto	Ingeniero o Economista	Planifica y coordina las actividades para el viaje de campo y formulación del perfil Realiza la visita de campo para recopilar información del diagnóstico de prestación del servicio salud a nivel de infraestructura, mobiliario, equipamiento, servicios generales en la comunidad Apoya en la recopilación de información del Proyecto, en el llenado de las fichas de encuestas de manera que se cuente con información primaria, responsable de la gestión de los documentos de sostenibilidad Elabora el diagnóstico del Proyecto.	Monitorea el trabajo realizado por los miembros del equipo.	Reúne toda la información remitida por el equipo de trabajo

Especialista en formación de proyectos	Economista o Ingeniero Civil	<p>Será el responsable de la elaboración de la ficha técnica estándar en el marco del invierte.pe.</p> <p>Analizar y formula la demanda y oferta del servicio o bien del proyecto, define el horizonte de evaluación.</p> <p>Desarrollar el ítem de identificación, formulación del PIP</p> <p>Plantea el costo operación y mantenimiento del proyecto</p>	<p>Analiza y formula los beneficios, indicadores de rentabilidad Social según a la identificación y formulación de los estudios realizados anteriormente, determinar la sostenibilidad e impacto ambiental del proyecto.</p>	<p>01 CD e impreso de la información:</p> <p>Plan de Trabajo</p> <p>Primer Informe,</p> <p>Segundo Informe,</p> <p>Tercer Informe e Informe Final,</p> <p>dentro de los Plazos establecidos</p> <p>01 CD al Jefe de Proyecto con los capítulos terminados de diagnóstico, formulación y evaluación</p>
Especialista en diseño Arquitectónico	Arquitecto	<p>Realiza el planteamiento arquitectónico de la infraestructura de salud tomando en consideración las normas técnicas del Ministerio de Salud y el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>Presentación y elaboración de todos los planos de arquitectura.</p> <p>(falta especificar la norma de salud)</p>	<p>Realización del diseño arquitectónico de la infraestructura de salud, de acuerdo con las normas del sector</p>	<p>Entrega al Jefe de Proyecto:</p> <p>CD e impreso de la información (de cada I.E.):</p> <p>01 Plano de Ubicación del Proyecto</p> <p>01 Plano de topografía del terreno.</p> <p>01 Plano de situación actual.</p> <p>01 Plano general de planteamiento de la infraestructura.</p> <p>01 Plano de Arquitectura.</p> <p>01 Plano de cortes y elevaciones.</p> <p>CD e impreso de la información (de cada I.E.)</p>
Especialista en diseño estructural y Presupuestos	Ingeniero civil	<p>Realiza la visita de campo y recomienda la correcta ubicación del proyecto, toma en consideración los riesgos de la localización para el planteamiento de medidas.</p> <p>Es el responsable de la gestión del estudio de mecánica de suelos para iniciar con el planteamiento técnico</p> <p>Supervisar el levantamiento topográfico y procesar la información de la situación actual del proyecto.</p> <p>Responsable de la realización del cálculo estructural, y presupuestos de la infraestructura</p>	<p>Realización de las memorias de caculo hidráulico, eléctrico y estructural.</p> <p>Realización del Presupuesto de las distintas especialidades del proyecto.</p> <p>Elabora el cronograma de ejecución física y financiera del Proyecto</p>	<p>Entrega al Jefe de Proyecto:</p> <p>CD e impreso de la información (de cada I.E.):</p> <p>01 Plano de Estructuras.</p> <p>01 Plano de Instalaciones eléctricas.</p> <p>01 Plano de Instalaciones sanitarias.</p> <p>CD e impreso de la información:</p> <p>01 costo</p> <p>01 presupuesto</p> <p>01 relación de Insumos</p> <p>01 resumen de presupuesto</p> <p>01 análisis de costos unitarios</p> <p>01 memoria de cálculo estructural</p>
Especialista en diseño eléctrico	Ingeniero electricista o Ingeniero Mecánico Electricista	<p>Responsable de la realización de diseño eléctrico</p>	<p>Realización de las memorias de caculo eléctrico</p>	<p>Entrega al Jefe de Proyecto:</p> <p>CD e impreso de la información:</p> <p>01 Plano de Instalaciones eléctricas.</p> <p>01 memoria de instalaciones eléctricas</p>
Especialista en sanitario	Ingeniero civil y/o electricista	<p>Responsable de la realización de diseño sanitario</p>	<p>Realización de las memorias de caculo sanitario</p>	<p>Entrega al Jefe de Proyecto:</p> <p>CD e impreso de la información:</p> <p>01 Plano de Instalaciones sanitarias.</p> <p>01 memoria de instalaciones sanitarias</p>

Especialista en Salud	Médico o Licenciado en Enfermería u Obstetra	Realizar actividades de coordinación con el personal del puesto de salud y población general para desarrollar talleres y/o charlas con los involucrados, realizar el metrado de equipamiento y mobiliario. Desarrollar el plan de capacitación al personal de salud. Realizar las especificaciones técnicas de los equipos y mobiliarios para el proyecto	Permanente coordinación con los especialistas de costos y presupuesto y el jefe de proyecto	Entrega al Jefe de Proyecto: 01 plan de capacitación 01 especificaciones técnicas de los equipos 01 informe de talleres y/o reuniones
Asistente	Bach en Ing. Civil y/o Técnico en Construcción Civil	Elaboración de los metrados de Infraestructura y planos de las especialidades de estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas	Permanente coordinación con los especialistas de arquitectura y estructuras	Entrega al Ing. Civil y Jefe de Proyecto: CD e impreso de la información (de cada I.E.): 01 Metrado de infraestructura.

Equipamiento estratégico

El proveedor deberá contar con equipamiento mínimo para el cumplimiento de las actividades durante la formulación del estudio de preinversión.

- 01 Camioneta 4x4.
- 01 Plotter A1
- 02 equipos de cómputo.
- 01 laptop.
- 01 estación total.
- 01 GPS
- 01 impresora multifuncional
- 01 camioneta 4x4 doble cabina

13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Adelantos

La Entidad (Municipalidad Distrital de los Chankas) no entregara adelanto directo al contratista, los pagos se efectuar conforme el Proyectista entrega los informes y se otorgan las conformidades a los entregables.

Subcontratación

Al amparo de lo previsto en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del At. 147° de su Reglamento, EL CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría (Numeral 147.3 DEL Art. 147° del Reglamento).

Conformidad de la prestación

La Municipalidad Distrital de los Chankas dentro de su organigrama cuenta con la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora, área responsable de formular y/o dirigir la elaboración de estudios de preinversión, cuenta con el profesional idóneo para tal fin. Por lo que esta área será el responsable de efectuar las coordinaciones con El Proyectista y evaluar cada entregable, por consiguiente, será el responsable de otorgar la conformidad por de servicio.

14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo de días}}$$

- Donde *F* tiene los siguientes valores:
 - ✓ Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$.
 - ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.
- Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, según lo estipulado en el artículo 162° del RLCE.
- Cuando el acumulado de las penalidades alcance el diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento del consultor, según lo previsto por el Artículo 164° del reglamento.
- Si la entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecidos para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a el consultor.
- La entidad está sujeta a la aplicación de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del concreto.

Otras penalidades:

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la presentación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento.

15. AMPLIACIONES DE PLAZO

No habrá ampliación de plazo, bajo ningún motivo o razón.

16. ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos para la ejecución del servicio.

17. AUTORIZACIONES

El consultor realizará las gestiones necesarias para obtener las autorizaciones de los pases. Así mismo el consultor en coordinación con la Junta de Usuarios y la entidad, propondrán alternativas de solución ante cualquier problema social que se genere.

18. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

- La revisión de los documentos por parte de la entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.
- En concordancia con el numeral 173.1 del artículo 173° de la ley Contrataciones del Estado, el consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menos de tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor. En caso de no incurrir a la citación indicada en el párrafo anterior, se hará conocer su negatividad al Tribunal de Contrataciones del Estado.

19. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:
- El consultor es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo compatibilizar todas las especialidades y rehacer y/o subsanar sin costo alguno para la entidad, las

deficiencias que puedan presentar los estudios con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución de la obra y hasta que ésta culmine a satisfacción de la entidad.

- El consultor deberá mantener durante la elaboración del estudio, constante comunicación con las áreas respectivas de decisión de la entidad, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
 - Deberá prestar asesoría, absolver consultas y/u observaciones, cuando la entidad las formule y de presentarse con sus especialistas a su requerimiento.
 - Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de la programación de sus metas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
 - Asimismo, deberá efectuar oportunamente la coordinación con otras entidades y obtener las aprobaciones respectivas de ser el caso, para la ejecución del estudio, indicando las acciones que sean necesarias para cumplir tal cometido. Se efectuarán todas las gestiones necesarias para la obtención de las autorizaciones y permisos ante la Municipalidad provincial o Distrital correspondiente, para la ejecución de la obra.
 - Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será material de aplicación de la consultoría de obra.
 - Efectuar los trabajos de campo que sean necesarias para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondiente a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
 - Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría del estudio a nivel de pre inversión.
- Coordinar permanentemente con área respectiva durante el desarrollo del estudio a nivel de pre inversión.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>JEFE DE PROYECTO</u> <u>Requisitos:</u></p> <p>Con experiencia de 24 meses el cual se contabiliza desde la colegiatura, como coordinador de proyecto y/o jefe de proyecto en la elaboración proyectos de preinversion o expedientes técnicos de proyectos de edificaciones en general.</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>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS</u> <u>Requisitos:</u></p> <p>Con experiencia de 12 meses el cual se contabiliza desde la colegiatura, como especialista en elaboración de estudios de preinversión a nivel de ficha técnica o perfil o factibilidad en proyectos en general y/o especialista socioeconómico en elaboración de expedientes técnicos en proyectos en general.</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>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</u> <u>Requisitos:</u></p> <p>Con experiencia de 12 meses el cual se contabiliza desde la colegiatura, como especialista en arquitectura o diseño arquitectónico en la elaboración proyectos de preinversion o expedientes técnicos de proyectos de edificaciones en centros salud o similar.</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>

ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y PRESUPUESTO

Requisitos:

Con experiencia de 12 meses el cual se contabiliza desde la colegiatura, como especialista en estructuras diseño estructural cálculo o costos y presupuestos en la elaboración proyectos de preinversion o expedientes técnicos de proyectos de edificaciones en general. **(6 meses calculo estructural en centros de salud)**

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

ESPECIALISTA EN DISEÑO ELECTRICO.

Requisitos:

Con experiencia de 06 meses el cual se contabiliza desde la colegiatura, como especialista en diseño eléctrico en la elaboración proyectos de preinversion o expedientes técnicos de proyectos de edificaciones en general.

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

ESPECIALISTA EN DISEÑO SANITARIO.

Requisitos:

Con experiencia de 06 meses el cual se contabiliza desde la colegiatura, como especialista en diseño sanitario en la elaboración proyectos de preinversion o expedientes técnicos de proyectos de edificaciones en general.

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

ESPECIALISTA EN SALUD

Requisitos:

Con experiencia de 6 meses el cual se contabiliza desde la colegiatura, como como especialista en salud en la elaboración proyectos de preinversion o expedientes técnicos de proyectos de salud.

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

Acreditación (PARA TODOS LOS PERSONAL CLAVE):

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

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

Importante

	<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.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>JEFE DE PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Formación Académica: Ingeniero o economista titulado y colegiado <p>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Formación Académica: Economista o Ingeniero Civil titulado y colegiado <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</p> <ul style="list-style-type: none"> Formación Académica: Arquitecto titulado y colegiado <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y PRESUPUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> Formación Académica: Ingeniero Civil titulado y colegiado. <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ELECTRICO.</p> <ul style="list-style-type: none"> Formación Académica: Ingeniero electricista o Ingeniero Mecánico Electricista titulado colegiado. <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO SANITARIO.</p> <ul style="list-style-type: none"> Formación Académica: Ingeniero civil y/o sanitario titulado y colegiado. <p>ESPECIALISTA EN SALUD</p> <ul style="list-style-type: none"> Formación Académica: Médico o Licenciado en Enfermería u Obstetra titulado y colegiado <p>Acreditación (PARA TODOS LOS PERSONAL CLAVE):</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</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>

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Camioneta 4x4. - 01 Plotter A1 - 02 equipos de cómputo. - 01 laptop. - 01 estación total. - 01 GPS - 01 impresora multifuncional <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 78,200.00 (Setenta y Ocho Mil Doscientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes; Formulación de proyectos a nivel de perfil fichas técnicas simplificada o ficha técnica, elaboración de expedientes técnicos y elaboración de estudios de pre inversión.</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 pago¹⁵.</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”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *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.*

(...)

“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”.

Bases Integradas



- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV

FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 156,400.00 (Ciento Cincuenta y Seis Mil Cuatrocientos 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 pago¹⁶.</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 >= 156,400.00¹⁷: 60 puntos</p> <p>M >= [117,200] y < [156,400]: 40 puntos</p> <p>M > [78,200]¹⁸ y < [117,300]: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos

¹⁶ 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".

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁸ 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><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>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo (objetivo, secuencia, descripción de conceptos básicos empleados, procedimientos para asegurar la calidad de la consultoría, descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas a ser empleadas, Se acreditarán mediante plan de trabajo los siguientes cuadros: Relación de actividades para la realización del trabajo, Programa de recursos, Programa de actividades Gantt y del servicio del personal. 2. Rol de actividades del personal propuesto. 3. Cronograma de Ejecución de Actividades. 4. Recopilación histórica de información 5. Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 6. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico 7. Mejoras a los trabajos 8. Organización del equipo técnico 9. Monitoreo de ejecución 10. Empleo de software de ingeniería 11. Pautas en el desarrollo del plan de trabajo deberá estar acorde con los términos de referencia. 12. Los procedimientos de trabajo. 13. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio. 14. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud 15. Sistemas de mitigación ambiental 16. Presentación del servicio de consultoría 17. Organización durante la entrega del proyecto de preinversión. 18. Procedimiento de control para la calidad del expediente final. 19. Programación de actividades de elaboración técnicos en función al PIP en software de programación. 20. Metodología de revisión y control de estudios básicos del expediente. 21. Mínimo 10 fotografías de la zona del proyecto fechados y georreferenciados, no se consideran fotografías extraídas del PIP ni otro documento. 22. Constancia de visita de campo firmado por el área usuaria de la Municipalidad 23. Conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución <ol style="list-style-type: none"> a. Aspectos críticos; b. Área vulnerable; c. Infraestructuras existentes; d. Propuesta de solución a riesgos identificados e impacto ambiental. e. Conocimiento del Proyecto f. Identificación de facilidades g. Identificación de dificultades y propuesta de solución h. Presentar matriz de riesgos. i. Evaluación de seguridad y salud. j. Aseguramiento de la calidad del proyecto k. Acceso y condiciones climáticas para el trabajo de campo l. Conflictos sociales m. Interacción con beneficiarios n. Conocimiento de marco normativo. <p>Conclusiones</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	15 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	15 puntos
C.1.1	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <ol style="list-style-type: none"> JEFE DE PROYECTO con capacitación en Invierte.Pe. ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS Con capacitación en Invierte.Pe. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO Con capacitación en temas de arquitectura y diseño de centros de salud (6 meses a 01 año) ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y PRESUPUESTO Con capacitación en temas de diseño de estructuras ESPECIALISTA EN SALUD Con capacitación en temas de salud <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS-</p>	<p>1. JEFE DE PROYECTO Más de [50] horas lectivas: [3] puntos Menos de [50] horas lectivas: [1] puntos</p> <p>2. ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS Más de [50] horas lectivas: [3] puntos Menos de [50] horas lectivas: [1] puntos</p> <p>3. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO Más de [50] horas lectivas: [3] puntos Menos de [50] horas lectivas: [1] puntos</p> <p>4. ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y PRESUPUESTO Más de [50] horas lectivas: [3] puntos Menos de [50] horas lectivas: [1] puntos</p> <p>5. ESPECIALISTA EN SALUD Más de [50] horas lectivas: [3] puntos Menos de [50] horas lectivas: [1] puntos</p>

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.*

E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIALEvaluación:

Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social

(Máximo 3 puntos)

Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad

<p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>[3] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad</p> <p>0 puntos</p>
<p>E.1 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere prestación de servicios en Centros de Salud^{19 20}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²¹</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²², y estar vigente²³ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>E.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²⁴.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁵, y estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

¹⁹ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

²² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

E.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere prestación de servicios en Centros de Salud^{27 28}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁹.

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁰, y estar vigente³¹ a la fecha de presentación de ofertas.

E.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica").

E.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere prestación de servicios en Centros de Salud^{32 33}.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁴

²⁷ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

²⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁰ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³² Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

³³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁵, y estar vigente³⁶ a la fecha de presentación de ofertas.

F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁷</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁸, y estar vigente³⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [2] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴⁰

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.

³⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁷ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

⁴⁰ 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. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **servicio de consultoría de ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTÁNDAR DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHUYAMA DISTRITO DE LOS CHANKAS DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC.**, que celebra de una parte **La Municipalidad Distrital de los Chankas**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20601366267, 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 comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDLCH** para la contratación de **servicio de consultoría de ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTÁNDAR DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHUYAMA DISTRITO DE LOS CHANKAS DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC.**, 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 **servicio de consultoría de ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTÁNDAR DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHUYAMA DISTRITO DE LOS CHANKAS DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC.**

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 PAGO⁴¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PARCIALES**, 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.

⁴¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

N°	FORMA DE PAGO	PORCENTAJE	TIEMPO DESDE LA FIRMA DE CONTRATO	ACCIÓN	DOCUMENTOS PRESENTAR	A
1	PRIMER PAGO	10%	05 días	Inmediatamente después de la presentación y aprobación por la UF del Plan de trabajo. Incluye objetivos, metodología, fecha estimada de trabajo de campo.	01 Copia del Contrato. 01 Comprobante de pago. 01 Copia del RNP. 01 Copia del Informe de Aprobación del Plan de Trabajo emitido la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora	
2	SEGUNDO PAGO	20%	60 días	Inmediatamente después de la entrega de la ficha técnica estándar a la Municipalidad Distrital de los Chankas, previa conformidad del Informe Final realizado, por sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora.	01 Copia del Contrato, 01 Comprobante de pago. 01 Copia del RNP. 01 Copia de conformidad del Primer Informe, Segundo Informe, Tercer Informe e Informe Final revisado por la sub gerencia de desarrollo urbano y rural - unidad formuladora de la Municipalidad Distrital de los Chankas	
3	TERCER PAGO	70%	*	Inmediatamente después de levantar las observaciones y contar con el Resultado de la Viabilidad de la Ficha técnica ante la UF correspondiente.	01 Copia del Contrato. 01 Comprobante de pago. 01 Copia del RNP. 01 Copia del Estudio de Pre Inversión corregido.	

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 EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora⁴², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

⁴² La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.

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 **UN (1) AÑO** 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 CONTROVERSIAS⁴³

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.

⁴³ 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).

Bases Integradas



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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴⁴.

⁴⁴ 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° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

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 ⁴⁵	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.

⁴⁵ 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° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁴⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

⁴⁶ 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.

⁴⁷ Ibidem.

⁴⁸ Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de **servicio de consultoría de ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTÁNDAR DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHUYAMA DISTRITO DE LOS CHANKAS DE LA PROVINCIA DE CHINCHEROS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR⁴⁹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones**A.1 Formación académica:**

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

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

⁴⁹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH



Bases Integradas

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵²

⁵⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)**Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH

Bases Integradas



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Bases Integradas



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁸
1										

⁵³ 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.

⁵⁴ 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.

⁵⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁵⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁷ 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.

⁵⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)



Bases Integradas

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁸
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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)



Bases Integradas

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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 I)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)



Bases Integradas

Importante

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

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM II

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)



Bases Integradas

ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN.
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS CHANKAS
AS N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)



Bases Integradas

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDLCH (2da convocatoria)

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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