

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

# *Municipalidad Distrital de Zepita*



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2024-MDZ/CS-3**

**TERCERA CONVOCATORIA**

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

**PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN MOLINO KAPIA DE CENTRO POBLADO MOLINO KAPIA DISTRITO DE ZEPITA DE LA PROVINCIA DE CHUCUITO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA – TDR.**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

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

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA  
RUC N° : 20191716397  
Domicilio legal : JR. YUNGUYO, ESQUIPA JR. PUNO (PLAZA DE ARMAS),  
ZEPITA, CHUCUITO, PUNO  
Teléfono: : 910 128 967  
Correo electrónico: : mesadepartes@munizepita.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN MOLINO KAPIA DE CENTRO POBLADO MOLINO KAPIA DISTRITO DE ZEPITA DE LA PROVINCIA DE CHUCUITO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA – TDR.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado **Resolución de Gerencia Municipal N° 019-2024-MDZ/GM** el **01 de marzo del 2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

#### 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 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, y según el siguiente detalle:

Entregables	Productos a entregar	Plazo
Primer entregable (Informe Final)	Presentación del informe terminado, Comprende hasta la presentación del informe final que corresponde al Estudio Terminado).	A los <b>(50) DÍAS CALENDARIOS</b> , contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
<u>Segundo entregable</u>	A la subsanación y levantamiento de observaciones, será a la subsanación de las observaciones que se hubieran formulador, deberá presentarse una nueva versión del informe n°2 (Informe Final) en caso existieran observaciones planteadas por la UF, las cuales deberán ser levantadas dentro de los plazos.	A los <b>(60) DÍAS CALENDARIOS</b> , contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en CAJA DE LA ENTIDAD, y recabar las bases la Sub Gerencia de Abastecimiento y Almacén de la MDZ.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con Decreto legislativo N° 1341, Decreto Legislativo N° 1444, Ley N° 30689, Ley N°31434 y D.U. 2022.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF, y modificatorias vigentes.
- Ley N° 27806. Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 1252 y modificatoria, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPGMI).
- Decreto Supremo N° 233-2023-EF, Decreto Supremo que autoriza Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 a favor de diversos gobiernos regionales y gobiernos locales ganadores del Concurso FIDT 2023.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado en adelante el OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

(Anexo N° 2)

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**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.

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

**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 procederán 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00702002583  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 00702002583

”

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

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento **debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de la Municipalidad Distrital de Zepita (Jr. Yunguyo, esquipa Jr. Puno - Plaza de Armas), segundo piso**, horario de atención de 8:00 am hasta las 16:00 pm, o en su defecto al correo institucional: [mesadepartes@munizepita.gob.pe](mailto:mesadepartes@munizepita.gob.pe).

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de la siguiente manera:

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

**Primer pago:**

La entidad cancelara el 40%, una vez presentado el **INFORME 01** (Informe Final) del estudio a nivel Ficha Técnico Estándar o según corresponda (de acuerdo al monto de inversión del PIP) a la UF de la Municipalidad Distrital de Zepita. Para el cual presentara 01 ejemplares original con su respectivo CD, conteniendo toda la información necesaria del estudio. Además, cada profesional deberá presentar el producto de su trabajo en físico y digital (editable en el programa que corresponda) el cual servirá a la gestión de sus servicios. Y adjuntar:

- a) Formato N° 07 –A, Registro de proyecto de inversión y/o formato que corresponde de acuerdo a la Directiva General del Sistema. Nacional de Programación. Multianual y Gestión de Inversiones del Invierte.pe.
- b) Resumen Ejecutivo.
- c) ficha técnica estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural, según corresponda.
- d) Anexo 01 y Anexos obligatorios del estudio.

**Segundo pago:**

La entidad cancelara el 60%, una vez presentado el **Informe N°2 (Subsanación y levantamiento de observaciones)**, en caso que existieran observaciones planteadas por la UF. del estudio a nivel Ficha Técnico Estándar o según corresponda (de acuerdo al monto de inversión del PIP) a la UF de la Municipalidad Distrital de Zepita. Para el cual presentara 03 ejemplares en original a color con su respectivo CD, conteniendo toda la información necesaria del estudio. Además, cada profesional deberá presentar el producto de su trabajo en físico y digital (editable en el programa que corresponda) el cual servirá a la gestión de sus servicios. Y adjuntar:

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

- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD FORMULADORA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta de solicitud de pago
- 01 ejemplar Copia
- Copia del contrato, DNI, Ficha de registro de la SUNAT, RNP.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES** de la **Municipalidad Distrital de Zepita (Jr. Yunguyo, esquipa Jr. Puno - Plaza de Armas), segundo piso**, horario de atención de 8:00 am hasta las 16:00 pm, o en su defecto al correo institucional: [mesadepartes@munizepita.gob.pe](mailto:mesadepartes@munizepita.gob.pe).

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

#### TERMINOS DE REFERENCIA

(SERVICIO PROFESIONAL PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION Y/O  
FICHA TECNICA ESTANDAR)

##### I. AREA QUE REQUIERE DEL SERVICIO

UNIDAD FORMULADORA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE ZEPITA.

##### DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- Contratación de los servicios de un consultor para la formulación de la Ficha Técnica Estandar y/o simplificada, del proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN MOLINO KAPIA DE CENTRO POBLADO MOLINO KAPIA DISTRITO DE ZEPITA DE LA PROVINCIA DE CHUCUITO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO". (Nombre tentativo sujeto a modificación en la fase de identificación)



##### FINALIDAD PUBLICA:

Términos de Referencia para la Elaboración de Estudio de Pre Inversión a Nivel de Ficha Técnica Simplificada de Proyectos de Inversión del Sector Salud V.01 (COSTO DE INVERSIÓN MENOR O IGUAL A 750 UIT'S) ó según corresponda.

##### II. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

SEÑALAR EL INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS QUE SE VINCULA AL  
ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA

- SERVICIO PUBLICO CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA  
Servicio de Atención de Salud Básicos.
- INDICADOR DE PRODUCTO ASOCIADO A LA BRECHA DE SERVICIOS  
Porcentaje de Establecimientos de Salud del Primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada.
- TIPOLOGIA  
Establecimiento de Salud del primer nivel de atención.

##### III. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

El establecimiento de salud se encuentra en zona rural, como es el Puesto de Salud Molino Kapia de categoría I-1 de la MICRORED ZEPITA, ubicado en el Centro Poblado de Molino del Distrito de Zepita,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

Provincia de Chucuito, Departamento de Puno, fue creada bajo **Resolución Directoral N° 122-91-UTES- CH/PLANIF**. En la fecha de 24 de agosto de año 1991.

Que, según la **Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA** del 13 de julio del 2011, se aprobó la NTS N° 021 •MINSA/ DGSPW. 03 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector salud" cuyo objetivo principal es la de llevar a cabo el proceso de categorización de Establecimientos de sector Salud a nivel Nacional. Que, en base a ello, se aprobó la **Resolución directoral regional N° 0244-2018/DRS-PUNO-DESP-DSS** de fecha 26 de marzo del 2018 la cual se conforma el Comité Técnico Regional de Categorización y Recategorización de establecimientos de salud, cuya finalidad es asignar la categoría correspondiente a los establecimientos de salud públicos, privados o mixtos y servicios médicos de apoyo del ámbito de la Dirección Regional de Salud Puno.

En donde, según el **Artículo 1°** de la **Resolución directoral regional N° 0244-2018/DRS-PUNO-DESP-DSS** se la categoriza como Puesto de Salud Molino Kapia de categoría I-1 de la MICRORED DE SALUD ZEPITA con Código Único de RENAES 00003022.



#### **INFRAESTRUCTURA:**

En cuanto a la infraestructura, los ambientes que cuenta no son adecuados para prestar el servicio de salud de primer nivel de atención, los ambientes son acomodados y/o adecuados según lo existente y los ambientes son muy reducidos y divididos con triplay para implementar otros ambientes administrativos y complementarios. Los ambientes que cuenta fueron construido en el año de 1989 con recurso propios de la comunidad y con faenas de la misma población, con material rustico (adobe), además dicha infraestructura ya tiene varios años de vida útil, presentan deficiencias a nivel estructural, arquitectónico, instalaciones sanitarias, eléctricas, entre otros, también existe la carencia de ambientes complementarios.

La cobertura es de calamina que en temporada de lluvia presenta filtraciones de agua, lo cual deteriora los equipos y muebles del puesto de salud, los pisos son de machihembrado y cemento en mal estado donde presenta humedad. También no cuenta con ambientes complementarios como ambiente de residencia para el personal encargado que trabaja en el puesto de Salud, no se cuenta con servicios higiénicos, no cuenta con la construcción de cerco perimétrico, lo cual no brinda seguridad a los bienes y materiales que cuenta dicho Puesto de Salud y hay antecedentes que en los anteriores años sufrieron varios robos de bienes como equipos, motocicletas, y otros.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

#### **EQUIPAMIENTO.**

Por otro lado, en cuanto al equipamiento es deficiente y se encuentra obsoletos ya cumpliendo su vida útil, actualmente no cuenta con equipamiento para prestar atención los servicios de salud de primer nivel atención en el ámbito de influencia. La población que accede a los servicios de salud del Puesto de salud es de 1064 pacientes.

Los motivos que generaron la iniciativa de la propuesta de estudio, es a solicitud explícita del personal encargado que labora en dicho Establecimiento de Salud (Enfermera, Obstetra y personal de vigilancia), autoridades y población foco del problema, quienes identificaron la existencia de la situación negativa por la necesidad de contar con mejor infraestructura y equipamiento, se debe a que Puesto de salud carece totalmente de estos aspectos, no permite al personal encargado atender en mejores condiciones a sus pacientes. Con la finalidad de revertir la situación negativa que afecta a la población del área de influencia el personal encargado, autoridades y la población misma solicita a la Municipalidad Distrital de Zepita la elaboración de la propuesta de estudio de posteriormente su ejecución, con el propósito de mejorar los servicios de salud de primer nivel de atención.



En la Programación Multianual de inversiones de la Municipalidad Distrital de Zepita un instrumento de gestión, que comprende la idea de formulación del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN MOLINO KAPIA DE CENTRO POBLADO MOLINO KAPIA DISTRITO DE ZEPITA DE LA PROVINCIA DE CHUCUITO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO " con orden de prioridad N° 27, cuya ejecución está prevista para el año 2024 y 2025.

#### **IV. OBJETIVOS**

##### **OBJETIVO GENERAL**

El objetivo del estudio de pre inversión " MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN MOLINO KAPIA DE CENTRO POBLADO MOLINO KAPIA DISTRITO DE ZEPITA DE LA PROVINCIA DE CHUCUITO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO; es culminar la fase de los estudios (ficha técnica simplificada y/o estándar establecido por el sector) nivel de Pre inversión, con un adecuado dimensionamiento de la infraestructura y equipamiento con una calidad técnica de todo el estudio que deberá ser elaborado en concordancia con la normatividad vigente del marco Técnico Normativo de infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención.

##### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

- a. Delimitar y caracterizar el ámbito de influencia.
- b. Evaluar la situación actual de infraestructura y equipamiento, saneamiento físico legal del



MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

terreno.

- c. Elaborar la Ficha Técnica Simplificada Sector Salud de proyecto de infraestructura y equipamiento, en los plazos previstos dentro del esquema del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- d. Contar con un estudio, que cumpla todas las exigencias, guías metodológicas, lineamientos sectoriales y normas técnicas del Ministerio de Salud.
- e. Desarrollar cada aspecto contemplado con el rigor del análisis requerido.
- f. Desarrollar una solución integral a la situación negativa que se presenta, con el planteamiento adecuado de las alternativas de solución.
- g. Obtener la viabilidad de la Ficha Técnica Simplificada Sector Salud del proyecto ante la oficina de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Zepita.
- h. Asegurar una intervención técnica, institucional, social, ambiental sosteniblemente viable que pueda ser financiada, programada y ejecutada en óptimas condiciones a través de fondos concursales y no concursables.



**ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO QUE DEBERÁ ANALIZAR EL CONSULTOR**

**ÁREA DE ESTUDIO**

El área de estudio es aquella zona geográfica que sirve de referencia para contextualizar el problema, entrega los límites para el análisis y facilita su ejecución.

**DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO**

El problema se manifiesta en el distrito de Zepita de la provincia de Chucuito en el departamento de Puno, responde a una necesidad sentida de los habitantes. La detección del problema proviene de una comunidad organizada, puede identificarse fácilmente el área directamente afectada por el mismo, corresponde al Distrito de Zepita, por lo que se definirá el área de estudio en los límites claramente definidos de la localidad foco de problema.

Los límites del Distrito de Zepita son los siguientes:

- Norte: con el distrito de Pomata, Yunguyo y Copani.
- Sur: con los distritos de Kelluyo y Desaguadero.
- Oeste: con el distrito de Huacullani.
- Este: con el Lago Titicaca frontera con la Republica de Bolivia



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA**  
**UNIDAD FORMULADORA**

**invierte.pe**

UBICACIÓN DEL PUESTO DE SALUD MOLINO KAPIA FOCO DEL PROBLEMA EN EL MAPA O CROQUIS.

En el Puesto de Salud Molino Kapia se ha identificado como foco del problema frente a las limitaciones y deficiencias para proveer Servicio de Atención de Salud Básicos de primer nivel de atención. Dicho Establecimiento de Salud está ubicada en la zona rural del distrito de Zepita. Los datos del Establecimiento de Salud y/o Puesto de salud es la siguiente:

CUADRO Nº 01

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y/O PUESTO DE SALUD FOCO DEL PROBLEMA

INSTITUCION	CODIGO UNICO	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	CLASIFICACION	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCION	CATEGORIA
GOBIERNO REGIONAL	3022	MOLINO KAPIA	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	MOLINO KAPIA	I-1



El Establecimiento de Salud está ubicada en la zona rural del distrito de Zepita, específicamente en el Centro Poblado de Molino del distrito de Zepita, Provincia de Chucuito, Departamento de Puno, su vía de acceso es por troca carrozable con un tiempo aproximado de viaje de 17 minutos.

invierte.pe







MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
 UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

**UBICACIÓN DE LAS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL DISTRITO DE ZEPITA**

Como parte de la oferta del servicio de salud, se deben identificar diferentes unidades productoras de administración pública o privada, conformando un grupo alternativo establecimiento de salud foco del problema.

Dentro del área de estudio, definida como el territorio que ocupa el distrito de Zepita, se distinguen 11 Establecimientos de Salud y/ o Puestos de Salud y 01 centro de Salud Zepita. En el siguiente cuadro se detalla los Establecimientos de Salud dentro del área de estudio.

CUADRO N° 02  
 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DENTRO DEL ÁREA DE ESTUDIO

INSTITUCIÓN	CODIGO UNICO	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	CLASIFICACIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIRECCIÓN	CATEGORÍA
GOBIERNO REGIONAL	3019	ANCOPUTO	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	CENTRO POBLADO ANCOPUTO	I-1
GOBIERNO REGIONAL	11710	ALTO PATACOLLO	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	CENTRO POBLADO ALTO PATACOLLO	I-1
GOBIERNO REGIONAL	3020	BAJO PAVITA	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	CENTRO POBLADO SAN ANTONIO DE BAJO PAVITA	I-1
GOBIERNO REGIONAL	3018	ALTO PAVITA	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	SECTOR ANAPA - ALTO PAVITA	I-2
GOBIERNO REGIONAL	6734	ALTO AYRIHUAS	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	CENTRO POBLADO VISTA ALEGRE SECTOR CHUALLAMI	I-1
GOBIERNO REGIONAL	15618	VILLA CHIMU	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	CENTRO POBLADO DE VILLA CHIMU	I-1
GOBIERNO REGIONAL	3025	TASAPA PATACOLLO	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	SECTOR II TASAPA	I-1
GOBIERNO REGIONAL	3017	ZEPITA	CENTROS DE SALUD O CENTROS MEDICOS	PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	AVENIDA PANAMERICANA S/N NÚMERO S/N	I-3
GOBIERNO REGIONAL	3021	IZANI	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	SECTOR AMAYSAMAHUI S/N CENTRO POBLADO IZANI NÚMERO S/N	I-2
GOBIERNO REGIONAL	3023	PARCO PATACOLLO	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	JOSE CARLOS MARIATEGUI	I-2
GOBIERNO REGIONAL	3024	SICUYANI	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	CENTRO POBLADO SICUYANI	I-2
GOBIERNO REGIONAL	3022	MOLINO KAPIA	PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD	PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	COMUNIDAD MOLINO	I-1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

#### DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA

Teniendo en cuenta la **NORMA TECNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 "INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN"**, aprobado la **Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA**, los establecimientos de salud del primer nivel de atención desarrollan principalmente actividades de promoción de salud, prevención de riesgo y control de daños a la salud, diagnóstico precoz y tratamiento oportuno, teniendo como eje de intervención de las necesidades de salud más frecuentes de la persona, familia y comunidad.

La presente Norma Técnica de Salud tiene como finalidad contribuir a un adecuado dimensionamiento de la infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención del Sector Salud. Asimismo, permitirá establecer los criterios técnicos mínimos de diseño, dimensionamiento de la infraestructura física y para el equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención.

Con respecto del equipamiento, los requerimientos técnicos mínimos generales, que permitirán que los equipos brinden un servicio con la tecnología vigente en el mercado, estar fabricados con materias y partes originales de alta calidad, ser totalmente ensamblados en fábrica y ser entregados en perfecto estado de conservación. Asimismo los bienes que utilicen energía eléctrica, deben cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad y funcionar sin transformador externo, con el voltaje de la energía que alimenta los establecimientos de salud. Asimismo, contiene requerimientos técnicos mínimos para mobiliario clínico y/o administrativo, requerimientos mínimos para equipos biomédicos y requerimientos técnicos mínimos para instrumental.

En la norma técnica de salud del primer nivel de atención, contiene la infraestructura física en cuanto a su dimensionamiento por áreas mínimas que requieren las UPSS, con la definición, ubicación y relaciones principales, características generales de los ambientes, ambientes complementarios, acabados, aspectos relacionados de bioseguridad y el equipamiento mínimo que deben contar cada una de las Unidades Productoras de Servicios de Salud (UPSS) y las Unidades Productoras de Servicios (UPS).

El área de influencia es toda la población que recibe las atenciones del establecimiento de Salud y/o Puesto de salud Molino Kapia, cuya población es de 1064 personas, para lo cual se requiere una infraestructura adecuada y equipamiento adecuado para que se pueda brindar en mejores condiciones el servicio de salud de primer nivel de atención.

En el siguiente mapa se aprecia gráficamente el área de influencia de EE.SS.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

FIGURA N° 02  
AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO



#### VI. INFORMACIÓN DISPONIBLE

La información que se le proporcionará al CONSULTOR que adjudique la Buena Pro será referencial, y será coordinada con las áreas correspondientes: Unidad Formuladora, Oficina de Programación Multianual de Inversiones, Gerencia de infraestructura y autoridades del Puesto Salud Molino Kapia foco de problema. Además, se facilitará información siguiente:

- Plan de Desarrollo Concertado del Distrito de Zepita aprobado y vigente a la fecha.
- Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Chucuito Juli aprobado y vigente a la fecha.
- Plan de Desarrollo Regional Concertado aprobado y vigente a la fecha.
- Plan Estratégico de Desarrollo Nacional aprobado y vigente a la fecha.
- Presupuestos participativos del Distrito de Zepita.
- Actas de las reuniones realizadas con el personal encargado del puesto de Salud Molino Kapia, autoridades de la zona y la población.
- Guía Metodológica "Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

de Inversión INVIERTE.PE" publicada por la DGPMI-MEF 2019.

- Asimismo, utilizar el instructivo para llenado de la Ficha Técnica Simplificada de Proyectos de Inversión del Sector Salud V.01 (COSTO DE INVERSIÓN MENOR O IGUAL A 750 UIT'S).

Información que deberá de recopilar el consultor para el estudio de Pre inversión es:

- Número de atenciones al año
- Los problemas percibidos por la población foco de problema
- Capacidad portante de la tierra
- La exposición a peligros
- El tipo de diseño tecnológico para la zona
- Características poblacionales, socioeconómicas, culturales de la población afectada.

Los instrumentos en la recopilación utilizados en la elaboración del proyecto son:

- Censos INEI, población total, por área urbana y rural, y sexo, según departamento, provincia, distrito y edades simples, por grupos de edad, según departamento, provincia, distrito, área urbana y rural, sexo e idioma o lengua con el que aprendió a hablar.
- Datos de la DIRESA/MINSA
- FONCODES: Nivel de pobreza. Página Web
- MINISTERIO DE SALUD: Salud poblacional. Página Web.



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

Los informes del estudio deben contener y presentarse según lo precisado en este documento de Términos de Referencia, conforme a la Ficha Técnica Simplificada de Proyectos de Inversión del Sector Salud V.01 (COSTO DE INVERSIÓN MENOR O IGUAL A 750 UIT'S).

El objeto del presente servicio incluye la aprobación del estudio de Pre inversión, y la declaración de viabilidad del proyecto (o la negación de la misma luego de su evaluación) por parte de la UF competente, de acuerdo a lo establecido en las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

#### **ALCANCES DEL SERVICIO**

✓ Previo a la Formulación:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

El Consultor:

- Para la elaboración del estudio a nivel de Ficha Técnica Simplificada de Proyectos de Inversión del Sector Salud V.01 (COSTO DE INVERSIÓN MENOR IGUAL A 750 UITs) se requiere como mínimo, que el equipo técnico se encuentre colegiado y hábil en el ejercicio profesional y desarrolle las actividades de acuerdo a la Ficha Técnica Simplificada.
- Debe tener comunicación directa con la población afectada y debe realizar las coordinaciones necesarias.
- Debe recopilar información veraz y objetiva de fuentes primarias y secundarias.
- Realizar las encuestas, talleres, etc.

✓ Durante el Desarrollo del Proyecto

El contenido del proyecto, se debe desarrollar según el siguiente Marco Legal.

#### Marco Legal

Desarrollar el estudio de Pre inversión, según lo establecido por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y las disposiciones complementarias del mismo y considerando los contenidos mínimos de los Anexos.



Para la elaboración del proyecto se formulará en base al instructivo para llenado de la ficha técnica simplificada - Proyecto del Sector Salud, La Ficha Técnica Simplificada contiene: I) Datos Generales, II) Identificación, III) Formulación y Evaluación, IV) Marco Lógico, V) Conclusiones y Recomendaciones, y VI) Anexos. cómo se especifica a continuación:

#### FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA DE PROYECTO DE INVERSIÓN - SECTOR SALUD

MONTOS <=750 UIT

1. CODIGO DEL PROYECTO
2. NOMBRE DEL PROYECTO
3. ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI).
  - 3.1. Servicios Públicos con Brecha Identificada y Priorizada:
  - 3.2. Indicador de Producto Asociado a la Brecha de Servicios:
4. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL
5. OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES - OPMI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

6. UNIDAD FORMULADORA - UF
7. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UEI
8. UBICACIÓN GEOGRÁFICA
9. INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) OBJETO DEL PIP
  - 9.1. Datos Generales
  - 9.2. Ámbito de influencia de la IPRESS o ámbito del PIP
  - 9.3. Población del área de influencia
  - 9.4. Población demandante potencial
  - 9.5. Análisis de morbilidad
  - 9.6. Mortalidad
  - 9.7. Problemática y Justificación de la intervención
10. DEFINICION DEL OBJETIVO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PUBLICA
  - 10.1. Objetivo central del proyecto
  - 10.2. Beneficiarios Directos
11. DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVAS PARA ALCANZAR EL OBJETIVO CENTRAL DEL PIP
12. REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES Y/O NORMATIVOS (de corresponder)
13. PERIODO DE FUNCIONAMIENTO EN AÑOS
14. PROYECCION DE LA DEMANDA
15. PROYECCION DE LA OFERTA SIN PROYECTO
16. BRECHA DE SERVICIOS
17. COSTOS DEL PROYECTO
  - 17.1. Metas físicas, Costo de inversión y Plazos
  - 17.2. Cronograma de ejecución física
  - 17.3. Cronograma de ejecución financiera
  - 17.4. Costo de operación y mantenimiento sin proyecto.
  - 17.5. Costos de operación y mantenimiento con proyecto
  - 17.6. Costo por metro cuadrado (Cuando Corresponda)
18. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN (adjuntar hoja de cálculo respectiva)
19. SOSTENIBILIDAD
  - 19.1. Responsable de Operación y mantenimiento del PIP
  - 19.2. Documento de compromiso de sostenibilidad del PIP
  - 19.3. Documento de compromiso de disponibilidad de recursos para la operación del EE.SS.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

según brecha hallada (de requerido)

- 19.4. Índice de cobertura de los costos de operación y mantenimiento incrementales
- 19.5. Estrategias de financiamiento
- 19.6. Mitigación de riesgo de desastres en el contexto de cambio climático
- 20. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 21. ANOTACIONES DIVERSAS
- 22. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 23. FECHA DE CULMINACION DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN
- 24. FIRMAS.

#### Anexos

- Diagnóstico: identificación de riesgos, mapas, planos y/ o croquis
- Estudios básicos de ingeniería: Estudio Topográfico (con puntos de control para el replanteo).
- Estudio geológico y geotécnico
- Análisis de la demanda, oferta y balance
- Planilla de Metrados
- Análisis de costos y presupuestos: Análisis de costos unitarios, Presupuesto por Insumos, Presupuesto General
- Evaluación social (incluye planilla electrónica)
- Documentos diversos:
  - Acta de reunión de involucrados (análisis de la situación actual del servicio público).
  - Constancia de priorización para la intervención RED o DIRESA.
  - Escrituras de terrenos o testimonios – saneamiento físico legal de terreno – verificar
  - Carteras de servicio
  - Programa Medico Funcional – PMF
  - Programa Medico Arquitectónico – PMA
  - Plan de Equipamiento
  - Factibilidad de Servicios (Agua y desagüe, energía eléctrica y comunicaciones)
  - Informe técnico y/o Criterios de selección de terreno





MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

VIII. PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN PLAZO PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS

**PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

El estudio será entregado hasta o antes de los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Nota: si a la presentación del estudio estas tuvieran observaciones, se podrán ampliar el plazo señalado siempre en cuando estas se coordinen con el área usuaria y se considere que sea necesario

**Plazo de ampliación. -**

El consultor puede solicitar ampliación de plazo y por única vez 72 horas antes del vencimiento contractual.

**Lugar y forma de presentación de informe.**

**Para la revisión.** El estudio debe ser presentado en un (01) ejemplar impresos en papel bond A4 75grs. en piones y/o archivador plastificado y una versión digital en CD-Room, conteniendo todo el archivo en medio electrónico de los textos y cálculos, procesados en Word, Excel, Autocad, S10, etc. correspondiente al proyecto. El cual presentará directamente por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Zepita.



Entregables	Productos a entregar	Plazo
Primer entregable (Informe Final)	Presentación del informe terminado, Comprende hasta la presentación del informe final que corresponde al Estudio Terminado).	A los (50) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Segundo entregable	A la subsanación y levantamiento de observaciones, será a la subsanación de las observaciones que se hubieran formulador, deberá presentarse una nueva versión del informe n°2 (Informe Final) en caso existieran observaciones planteadas por la UF, las cuales deberán ser levantadas dentro de los plazos.	A los (60) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**Revisión. -** La Unidad Formuladora de la Municipalidad revisará el estudio, de encontrar deficiencias en la elaboración del estudio se le considerará como no presentado.

**Supervisión**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA**  
**UNIDAD FORMULADORA**

**invierte.pe**

La supervisión estará a cargo de la Unidad Formuladora de Estudios de Preinversión de la Municipalidad Distrital de Zepita.

De encontrar deficiencias en la elaboración de estudio, serán comunicadas al consultor para su subsanación otorgándole un plazo según el nivel de estudio. En caso de que el consultor no cumpla con el levantamiento de observaciones realizadas por la Unidad Formuladora en el plazo otorgado, la Municipalidad Distrital de Zepita podrá aplicar las penalidades correspondientes.

#### **Levantamiento de observaciones**

De existir observaciones al estudio efectuadas por la UF, se le dará al consultor un plazo prudencial, dicho plazo no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor a quince (15) días calendario (dependiendo de la complejidad de la contratación), y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor, según Artículo 168° la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. En caso de que el Consultor no cumpla con el levantamiento de las observaciones realizadas por la UF (Unidad Formuladora de Estudios de Preinversión) en el plazo otorgado, la Municipalidad Distrital de Zepita podrá aplicar las penalidades por cada día incumplido, según el Artículo 165 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



#### **Aprobación**

La Municipalidad a través de la unidad Formuladora, revisará, aprobará y/o viabilizará el proyecto de inversión pública según el nivel de estudio presentado por el Consultor, previa conformidad de la Unidad Formuladora.

#### **Declaratoria de viabilidad**

La declaratoria de viabilidad será dada por la Unidad Formuladora de Estudios de Preinversión que hace las funciones de Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Zepita, dentro del marco normativo del Inverte.pe.

#### **CRONOGRAMA DE PROCESOS Y ACTIVIDADES**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
 UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

CUADRO N° 03

Proceso	Actividad	MES-1				MES - II				MES - III	
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II
Datos Generales e Identificación	Recopilación de información primaria y secundaria	X									
	Descripción de la situación actual	X									
	Planteamiento del problema central y sus causas		X	X							
	Objetivos y principales e indicadores			X							
Formulación	Análisis de la demanda y oferta			X							
	Planteamiento Técnico de las Alternativas				X	X					
	Planteamiento de los costos del PIP					X	X				
Evaluación	Evaluación del PIP C/E o C/B					X					
	Sostenibilidad del PIP					X	X				
	Cronograma de Ejecución					X	X	X			
	Evaluación de impacto ambiental						X	X			
Matriz de Marco Lógico, Conclusiones y Recomendaciones, Anexos	Matriz de Marco Lógico,										
	Conclusiones y Recomendaciones, Anexos						X	X			
Trabajo de gabinete	Adecuación al Formato 07 A								X		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

**IX. NÚMEROS Y CONTENIDOS DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN (El estudio final)**

Para el desarrollo de los informes, se requiere como mínimo que el CONSULTOR desarrolle las actividades indicadas en el ítem VI del presente TdR. Estas actividades deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en las versiones actuales de Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, la Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión de Inversiones, así como Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión INVIERTE.PE y del instructivo para la Ficha técnica simplificada - Sector Salud, además considerar la NORMA TECNICA DE SALUD N° 113-NSA/DGIEM-V.01 "INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN", aprobado la Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA.

Los informes son secuenciales, por lo que en ningún caso se podrá presentar el informe, sin la aprobación previa del informe previo, en general, un informe no puede presentarse, si previamente no se han absuelto o subsanado a satisfacción de la Unidad Formuladora, las observaciones que se hubieran emitido al informe precedente.



Los informes del Estudio que el consultor debe entregar directamente al responsable de la Unidad Formuladora, Son:

- Informe N° 01 (Informe Final)
- Informe N° 02 (Subsanación y levantamiento de observaciones)

**CONTENIDO DE LOS INFORMES**

Los informes del estudio deben contener y presentarse según lo precisado en este documento de términos de referencia, conforme al instructivo de la Ficha Técnica Simplificada para servicios de Salud de primer nivel de atención.

Debe iniciarse obligatoriamente cada volumen con un índice que precise los volúmenes que conforman el informe y el contenido de cada volumen, el consultor deberá presentar un (01) ejemplar original a la unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Zepita.

**a. INFORME N° 01 (INFORME FINAL)**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

Será presentado al responsable de la Unidad Formuladora, dentro de los (50) días calendarios de iniciado el estudio. Este informe deberá ser desarrollado de acuerdo a las pautas señaladas en el numeral VII (Alcances y contenido del Estudio de Pre inversión) y estudios Complementarios, teniendo como mínimo el siguiente contenido:

**FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA DE PROYECTO DE INVERSIÓN - SECTOR SALUD**

**MONTOS <=750 UIT**

18. CODIGO DEL PROYECTO
19. NOMBRE DEL PROYECTO
20. ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI).
  - 20.1. Servicios Públicos con Brecha Identificada y Priorizada:
  - 20.2. Indicador de Producto Asociado a la Brecha de Servicios:
21. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL
22. OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES - OPMI
23. UNIDAD FORMULADORA - UF
24. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UEI
25. UBICACIÓN GEOGRÁFICA
26. INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) OBJETO DEL PIP
  - 26.1. Datos Generales
  - 26.2. Ámbito de influencia de la IPRESS o ámbito del PIP
  - 26.3. Población del área de influencia
  - 26.4. Población demandante potencial
  - 26.5. Análisis de morbilidad
  - 26.6. Mortalidad
  - 26.7. Problemática y Justificación de la intervención
27. DEFINICION DEL OBJETIVO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PUBLICA
  - 27.1. Objetivo central del proyecto
  - 27.2. Beneficiarios Directos
28. DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVAS PARA ALCANZAR EL OBJETIVO CENTRAL DEL PIP
29. REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES Y/O NORMATIVOS (de corresponder)
30. PERIODO DE FUNCIONAMIENTO EN AÑOS
31. PROYECCION DE LA DEMANDA
32. PROYECCION DE LA OFERTA SIN PROYECTO
33. BRECHA DE SERVICIOS







MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

**34. COSTOS DEL PROYECTO**

- 34.1. Metas físicas, Costo de inversión y Plazos
- 34.2. Cronograma de ejecución física
- 34.3. Cronograma de ejecución financiera
- 34.4. Costo de operación y mantenimiento sin proyecto.
- 19.5. Costos de operación y mantenimiento con proyecto
- 19.6. Costo por metro cuadrado (Cuando Corresponda)

**20. CRITERIOS DE DESICIÓN DE INVERSIÓN** (adjuntar hoja de cálculo respectiva)

**21. SOSTENIBILIDAD**

- 24.1. Responsable de Operación y mantenimiento del PIP
- 24.2. Documento de compromiso de sostenibilidad del PIP
- 24.3. Documento de compromiso de disponibilidad de recursos para la operación del EE.SS.  
según brecha hallada (de requerido)
- 24.4. Índice de cobertura de los costos de operación y mantenimiento  
incrementales
- 24.5. Estrategias de financiamiento
- 24.6. Mitigación de riesgo de desastres en el contexto de cambio climático



**25. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

**26. ANOTACIONES DIVERSAS**

**27. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**28. FECHA DE CULMINACION DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN**

**29. FIRMAS.**

**Anexos**

- Diagnóstico: identificación de riesgos, mapas, planos y/ o croquis
- Estudios básicos de ingeniería: Estudio Topográfico (con puntos de control para el replanteo).
- Estudio geológico y geotécnico
- Análisis de la demanda, oferta y balance
- Planilla de Metrados
- Análisis de costos y presupuestos: Análisis de costos unitarios, Presupuesto por Insumos, Presupuesto General
- Evaluación social (incluye planilla electrónica)
- Documentos diversos:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

- Acta de reunión de involucrados (análisis de la situación actual del servicio público).
- Constancia de priorización para la intervención RED o DIRESA.
- Escrituras de terrenos o testimonios – saneamiento físico legal de terreno – verificar
- Carteras de servicio
- Programa Medico Funcional – PMF
- Programa Medico Arquitectónico – PMA
- Plan de Equipamiento
- Factibilidad de Servicios (Agua y desagüe, energía eléctrica y comunicaciones)
- Informe técnico y/o Criterios de selección de terreno

**b. INFORME N° 02 (SUBSANACION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES)**

Sera presentado al responsable de la unidad Formuladora a los 10 días calendarios de notificado las observaciones por parte del área usuaria.

Este informe deberá ser desarrollado de acuerdo a las putas señaladas en el numeral VI (Alcances y Contenido del Estudio de Preinversion) del presente TdR.



La subsanación de las observaciones que se hubieran formulado, deberá presentarse una nueva versión del informe N°1 (Informe Final) en caso existieran observaciones planteadas por la UF, las cuales deberán de ser levantadas dentro de los plazos.

**X. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GGLL Y DIVERSAS ENTIDADES**

El consultor deberá de realizar las coordinaciones con las siguientes entidades.

- **Municipalidad Distrital de Zepita:** a través de la Unidad Formuladora realizar seguimiento y monitoreo de la elaboración de la Ficha Técnica Simplificada Sector Salud, plazos y avances hasta su registro de viabilidad.
- **INDECI:** Coordinaciones para evaluar la infraestructura actual, si representa un riesgo a la integridad de la población.
- **Establecimiento de Salud y/o Puesto de Salud:** Identificación y participación en la solución del problema conjuntamente con el equipo técnicos, facilitando toda la información.
- **MICRORED ZEPITA:** Identificación y participación en la solución del problema conjuntamente con el equipo técnicos, facilitando toda la información.
- **Dirección Regional de Salud - DIRESA:** Garantizar la operación y mantenimiento y dar constancia de priorización para el mejoramiento del Establecimiento de Salud.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
 UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

- **Electro Puno:** Se considera la factibilidad de conexión de energía eléctrica a la nueva infraestructura.

**XI. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

El costo referencial de la presente propuesta para la elaboración de estudio de Pre inversión y/o Ficha Técnica es S/. 85,377.00 (Ochenta y Cinco Mil Trecientos Setenta y siete con 00/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la consultoría del proyecto.

CUADRO N° 04

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
				(MESES)	(S/)	(S/)
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	1.1 Jefe de estudio	1	Persona	2	6,500.00	13,000.00
	1.2 Especialista en formulación de proyectos de salud	1	Persona	2	5,500.00	11,000.00
	1.3 Especialista en programación y equipamiento medico	1	Persona	2	5,500.00	11,000.00
	1.4 Especialista en Arquitectura	1	Persona	2	5,000.00	10,000.00
	1.3 Especialista en costos y presupuesto	1	Persona	1	5,000.00	5,000.00
	1.5 Especialista en instalaciones eléctricas, mecánicas y comunicaciones	1	Persona	1	4,800.00	4,800.00
	1.6 Especialista en instalaciones sanitarias	1	Persona	1	4,800.00	4,800.00
	SUB. TOTAL S/					59,600.00
2	ESTUDIOS DE BASE					
	2.1 Estudio geológico y geotécnico	1	Estudio		3,000.00	3,000.00
	2.2 Estudio Topográfico	1	Estudio		3,074.60	3,074.60
	SUB. TOTAL S/					6,074.60
SUBTOTAL S/.						65,674.60
3*	GASTOS GENERALES (7%)					4,597.22
	UTILIDAD (5 %)					3,283.73
	IMPUESTOS (18 %)					11,821.43
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN S/.						85,377.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

**XII. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO REQUISITOS Y PENALIDADES**

**Forma de pago y cronograma de pagos**

La fecha de inicio tendrá concordancia con la suscripción del contrato, y el período de ejecución del contrato será a partir del día siguiente de la firma del contrato hasta la conformidad de la prestación del servicio, la misma que tendrá que estar en concordancia con el cronograma de actividades. El pago por servicio de consultoría se realizará en dos pagos:

**Primer pago:**

La entidad cancelara el 40%, una vez presentado el **INFORME 01** (Informe Final) del estudio a nivel Ficha Técnico Estándar o según corresponda (de acuerdo al monto de inversión del PIP) a la UF de la Municipalidad Distrital de Zepita. Para el cual presentara 01 ejemplares original con su respectivo CD, conteniendo toda la información necesaria del estudio. Además, cada profesional deberá presentar el producto de su trabajo en físico y digital (editable en el programa que corresponda) el cual servirá a la gestión de sus servicios. Y adjuntar:



- a) Formato N° 07 –A, Registro de proyecto de inversión y/o formato que corresponde de acuerdo a la Directiva General del Sistema. Nacional de Programación. Multianual y Gestión de Inversiones del Invierte.pe.
- b) Resumen Ejecutivo.
- c) ficha técnica estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural, según corresponda.
- d) Anexo 01 y Anexos obligatorios del estudio.

**Segundo pago:**

La entidad cancelara el 60%, una vez presentado el **Informe N°2 (Subsanación y levantamiento de observaciones)**, en caso que existieran observaciones planteadas por la UF. del estudio a nivel Ficha Técnico Estándar o según corresponda (de acuerdo al monto de inversión del PIP) a la UF de la Municipalidad Distrital de Zepita. Para el cual presentara 03 ejemplares en original a color con su respectivo CD, conteniendo toda la información necesaria del estudio. Además, cada profesional deberá presentar el producto de su trabajo en físico y digital (editable en el programa que corresponda) el cual servirá a la gestión de sus servicios. Y adjuntar:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

**NOTA:** El consultor al día siguiente de la suscripción de contrato, deberá presentarse a la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Zepita, para realizar las coordinaciones para el inicio de estudio.

La cancelación del servicio se efectuará en dos armadas, previa aprobación de los productos por parte de la Unidad Formuladora y el correspondiente FORMATO N° 33 - CONFORMIDAD DEL SERVICIO EN GENERAL O CONSULTORÍA EN GENERAL por parte de Unidad Formuladora de la siguiente manera:

**Requisitos para el pago**

Los pagos se cancelarán a solicitud del consultor contratado previa cumplimiento de los entregables, para ello el consultor presentara documento y/o carta, solicitando se haga efectivo el pago por los servicios prestados por intermedio del Área de Administración, para lo cual el consultor responsable adjuntara su comprobante de pago correspondiente, de la siguiente manera:



Consultor	Conformidad
1. Carta de solicitud de pago	1. Informe de conformidad del área usuaria (Unidad formuladora).
2. 01 ejemplar Copia	2. FORMATO N° 33 - Conformidad del Servicio.
3. Copia del contrato, DNI, Ficha de registro de la SUNAT, RNP.	
4. Comprobante de pago.	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

#### Penalidades

La entidad aplicará una penalidad al consultor por mora de conformidad al Art. 162° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el caso de retraso injustificado e incumplimiento en la ejecución de las prestaciones, la penalidad se aplicará por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, pasado esto se procederá a resolver el contrato.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto}}{F * \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras  $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios  $F = 0.25$ .



Esta penalidad también aplica en el retraso de subsanación de las observaciones.

#### Otras penalidades aplicables

La entidad aplicará al consultor otra penalidad conforme se detalla en el cuadro siguiente.

N°	Incumplimiento	Penalidad
1	El consultor cambie al personal clave propuesto sin contar con la autorización previa de la entidad	1% del monto contractual original (la penalidad se aplicará por ocurrencia).

**Sistema de contratación:** El sistema de contratación será a suma alzada.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

**XIII. REQUISITOS DE CALIFICACION Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**a) Requisitos del proveedor**

Para el desarrollo de la presente consultoría se requerirán los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) y/o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores que administra el OSCE, con especialidades en consultoría en obras, edificaciones y afines. El certificado de inscripción del postor debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de suscripción del contrato.

- Para la acreditación de persona jurídica se debe presentar copia del certificado de vigencia del poder del representante legal o apoderado, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de sesenta (60) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Para la acreditación de persona natural se debe presentar copia del documento nacional de identidad, acreditación de estar inscrito en el Registro nacional de proveedores, colegiatura y habilitación vigente con profesión en el área.



El equipo mínimo de profesionales para analizar y estructurar la ficha técnica, se presenta en el siguiente cuadro; el mismo que deberá asumir roles y funciones en el proceso de identificación, formulación y evaluación del proyecto.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA**  
**UNIDAD FORMULADORA**

**invierte.pe**

**CUADRO N° 05**

Nro.	Profesional	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	<b>JEFE DE PROYECTO</b>	Coordina con la población beneficiaria Coordina con cada especialidad para el correcto logro de metas. Delega o inicia trámites correspondientes y/o legales para la viabilidad o factibilidad del proyecto. Evalúa y hace seguimiento de cada etapa del proyecto para cumplimiento de metas.
2	<b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE SALUD</b>	Elaboración de la identificación del proyecto. Elaboración de la formulación del proyecto. Planteamiento de la dimensión del proyecto. Evaluación de la rentabilidad económica y social del proyecto. Estudio y evaluación del impacto ambiental (A nivel preliminar). Miscelánea fotográfica de la situación actual del proyecto.
3	<b>ESPECIALISTA PROGRAMACION Y EQUIPAMIENTO MEDICO</b>	Sera responsable de la validación de inventario de equipos biomédicos, en la situación actual sin proyecto Elaboración de estudios para el equipamiento biomédico, instrumental y mobiliario del Puesto de Salud. Elaboración de costos y presupuestos de equipos biomédicos, programación de adquisición de equipos biomédicos, especificaciones técnicas. Responsable de los diseños de las instalaciones del Sistema informático para el funcionamiento del consultorio de tele consultas. Evaluación de la justificación y pertinencia de la atención de la tele consultas. Sellar y firmar todos los documentos de la especialidad, siendo responsable del contenido. Levantar observaciones que corresponda.
4	<b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>	Diagnóstico de la situación actual de la infraestructura del establecimiento de salud.  Responsable del diseño arquitectónico de la infraestructura asistencial y complementaria en función al programa medico arquitectónica PMA aprobados por la dirección regional de Salud Puno.  Elaborar metrados, costos y presupuestos programación de obra, especificaciones técnicas, planos de arquitectura y otros diseños.  Firmar y sellar todos los documentos de la especialidad, siendo responsable del contenido técnico.  Levantamiento de observaciones en lo que corresponde.
5	<b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b>	Realiza el metrado y elabora los costos y presupuestos de las alternativas planteadas. Estima un presupuesto para la operación y mantenimiento para garantizar la sostenibilidad del PIP. Elabora el cronograma de ejecución física de la obra y de la inversión.  Elabora los metrados, costos y presupuestos, programación de obra, cronograma.  Levantamiento de observaciones en lo que corresponda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
 UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

6	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, MECÁNICAS Y COMUNICACIONES.</b>	<p>Entre otras responsabilidades, será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución de las instalaciones eléctricas, mecánicas, comunicaciones, informática y demás previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro Instalaciones Mecánicas-Eléctricas-Comunicaciones'.</p> <p>Proponer el Anteproyecto de Instalaciones Eléctricas, Mecánicas y Comunicaciones, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD.</p> <p>Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Eléctricas, Mecánicas y Comunicaciones, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.</p> <p>Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</p> <p>Obtener la autorización necesaria para los sistemas de petróleo, GLP, gases, y demás productos ante el órgano competente (OSINERGMIN) de corresponder.</p> <p>Gestionar y obtener la factibilidad de los servicios de comunicaciones.</p> <p>Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p>
	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b>	<p>Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución sanitaria (agua y desagüe) previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Sanitarias'.</p> <p>Realizará el levantamiento de las instalaciones sanitarias existentes y elaboración del plano de replanteo.</p> <p>Será quien plantee el anteproyecto de las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura y otros que considere pertinentes.</p> <p>Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Sanitarias, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.</p> <p>Gestionar y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes.</p> <p>Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</p> <p>Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</p> <p>Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</p>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA**  
**UNIDAD FORMULADORA**

**invierte.pe**

**b) Perfil del Especialista (Personal Clave)**

En relación a los profesionales propuestos por el consultor cumplirán el perfil requerido en el presente Términos de Referencia y que desempeñarán las actividades en la formulación del estudio de pre inversión del Proyecto, bajo su responsabilidad garantizando la calidad del mismo.

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada en elaboración de proyectos de pre inversión concursables FONIPREL y/o FIDT para cumplir los alcances del servicio de consultoría. Todos los profesionales deberán estar colegiados y Habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.



<b>PERSONAL CLAVE</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Requisitos personales</b>
<b>JEFE DE PROYECTO</b>	<p>Título de Ingeniero Economista y/o economista</p> <p><b>Experiencia</b>  Experiencia mínima de 02 Proyectos inscritos y viables en el banco de proyectos y tener calidad de ganador en dichos concursos, formulador de proyectos concursables FIDT y/o FONIPREL en edificaciones, debiendo aparecer su nombre en el banco de proyectos, o resoluciones que indiquen su participación. Las experiencias del personal se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos:  Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.</p>
<b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE SALUD</b>	<p>Título de Ingeniero economista y/o economista con colegiatura vigente.</p> <p><b>Experiencia</b>  Tener no menor de 36 meses en la formulación y evaluación de proyectos declarados viables del sector salud, en el marco de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) o SNIP.</p>
<b>ESPECIALISTA PROGRAMACION Y EQUIPAMIENTO MEDICO</b>	<p>Título de Médico Cirujano</p> <p><b>Experiencia</b>  Experiencia mínima de 12 meses como especialista en programación y equipamiento médico para establecimientos del sector salud en formulación de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos.</p>
<b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>	<p>Título de Arquitecto</p> <p><b>Experiencia</b>  Experiencia mínima de 12 meses de experiencia contados a partir de la fecha de la colegiatura, como Especialista en Arquitectura en formulación de estudios de pre inversión en general y/o en la elaboración de expedientes técnicos, y/o en la supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.</p>
<b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b>	<p>Ingeniero Civil</p> <p><b>Experiencia</b>  Experiencia mínima de 12 meses de experiencia contados a partir de la fecha de la colegiatura, como Especialista en costos y presupuestos en la elaboración de expedientes</p>





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA**  
**UNIDAD FORMULADORA**

**invierte.pe**

	técnicos y/o estudios de pre inversión en general y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de evaluación de proyectos de inversión.
<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, MECÁNICAS Y COMUNICACIONES.</b>	Ingeniero Mecánico y/o Ing. Mecánico Eléctrico, y/o Ing. Mecánico Electricista, y/o carreras afines. <b>Experiencia</b> Deberá acreditar experiencia mínima de 12 meses de experiencia como especialista en instalaciones mecánicas y comunicaciones en la elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de proyectos de preinversión y/o en la elaboración, o formulación, o supervisión, o inspección, o revisión o evaluación de proyectos de instalaciones mecánico-eléctricas para expedientes y/o estudios de pre inversión en el marco de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).
<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b>	Ingeniero civil y/o Ing. Sanitario, con colegiatura, habilitado. <b>Experiencia</b> Tener no menor de 06 meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos y/o proyectos de inversión y/o en la formulación de proyectos de inversión, en el marco de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

**c) Del equipamiento**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Camioneta doble cabina 4x4, con seguro, SOAT y permisos correspondientes, con una antigüedad no mayor a 6 años.	1 Und.
2	Computadora de escritorio o laptops Core i7 o ryzen 7.	2 Und
3	Impresora A4 y/o A3 a color (láser o tinta)	1 Und.
4	Estación Total y accesorios	1 Und
5	Dron Fotogramétrico inc modulo RTK	1 Und

**d) De la experiencia del consultor de obra en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: La elaboración de estudios de pre inversión o expedientes técnicos de construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento de edificaciones para establecimientos de salud, centros educativos, edificaciones, estación de bomberos, vivienda, centros comerciales, conjuntos habitacionales y/o infraestructura de edificaciones en general, o la combinación de los términos anteriores.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.







MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

### 3.1.1 REQUISITOS DE CALIFICACION

Importante para la entidad

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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Postor con Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Capitulo en la especialidad de Servicios y/o Consultoría de Obras.  <u>Acreditación:</u> Al momento de la Evaluación y calificación de ofertas se verificará en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) el estado de la vigencia de inscripción de cada postor participante.

B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>  <u>Jefe de Proyecto</u> Experiencia mínima de 02 Proyectos inscritos y viables en el banco de proyectos y tener calidad de ganador en dichos concursos, formulador de proyectos concursables FIDT y/o FONIPREL en edificaciones, debiendo aparecer su nombre en el banco de proyectos, o resoluciones que indiquen su participación.  <u>Especialista en formulación de proyectos de salud</u> Experiencia mínima de 36 meses en la formulación y evaluación de proyectos declarados viables del sector salud, en el marco de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) o SNIP.  <u>Especialista en programación y equipamiento médico.</u> Experiencia mínima de 12 meses como especialista en programación y equipamiento médico para establecimientos del sector salud en formulación de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos.  <u>Especialista en Arquitectura</u> Experiencia mínima de 12 meses de experiencia contados a partir de la fecha de la colegiatura, como Especialista en Arquitectura en formulación de estudios de pre inversión en general y/o en la elaboración de expedientes técnicos, y/o en la supervisión de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.  <u>Especialista en Costos y Presupuestos.</u> Experiencia mínima de 12 meses de experiencia contados a partir de la fecha de la colegiatura,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

como Especialista en costos y presupuestos en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión en general y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de evaluación de proyectos de inversión.

**Especialista en instalaciones eléctricas, mecánicas y comunicaciones.**

Deberá acreditar experiencia mínima de 12 meses de experiencia como especialista en instalaciones mecánicas y comunicaciones en la elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de proyectos de preinversión y/o en la elaboración, o formulación, o supervisión, o inspección, o revisión o evaluación de proyectos de instalaciones mecánico-eléctricas para expedientes y/o estudios de pre inversión en el marco de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).

**Especialista en instalaciones sanitarias.**

Tener no menor de 06 meses de experiencia como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos y/o proyectos de inversión y/o en la formulación de proyectos de inversión, en el marco de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).

**Acreditación:**

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

**Jefe de Proyecto**

Economista, Ingeniero Economista, colegiado.

**Especialista en formulación de proyectos de salud**

Economista, Ingeniero Economista, colegiado.

**Especialista en programación y equipamiento médico.**

Título de médico Cirujano.

**Especialista en Arquitectura**

Arquitecto colegiado.

**Especialista en costos y Presupuestos.**

Ingeniero Civil, colegiado.

**Especialista en instalaciones eléctricas, mecánicas y comunicaciones.**

Ingeniero Mecánico, Ing. Mecánico Electrico, Ing. Mecánico Electricista, y/o carreras afines colegiado habilitado.

**Especialista en instalaciones sanitarias.**

Ingeniero civil y/o Ing. Sanitario, con colegiatura, habilitado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe

Acreditación:

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

En caso [TITULO PROFESIONAL O GRADO DE BACHILLER] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El proveedor debe contar con equipos adecuados mínimos para garantizar la adecuada recolección de datos y su procesamiento, los cuales son:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 camioneta doble cabina 4x4 con seguro soat y permisos correspondientes, con una antigüedad no mayor a 6 años.</li><li>- 02 Computadora de escritorio o laptops Core i7 o Ryzen 7.</li><li>- Impresora A4 y/o A3 a color (laser o tinta)</li><li>- 01 estación total y accesorios.</li><li>- 01 Drone fotogramétrico inc modulo RTK..</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 100,000.00 (cien mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: La elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento de edificaciones para establecimientos de salud, centros educativos, edificaciones, estación de bomberos, vivienda, centros comerciales, conjuntos habitacionales y/o infraestructura de edificaciones en general, o la combinación de los términos anteriores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL ZEPITA  
UNIDAD FORMULADORA

invierte.pe



de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 11**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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 Nº 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100, 000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [110, 000.00]<sup>15</sup>: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt;= [95, 000.00] y &lt; [110, 000.00]: <b>[50] puntos</b></p> <p>M &gt; [85, 377.00]<sup>16</sup> y &lt; [95, 000.00]: <b>[40] puntos</b></p>

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

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

*(...)*

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>A.-Descripción de la metodología y plan para ejecución del servicio.</b> Permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia de tal forma que evidencie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Los procedimientos de trabajo.</li> <li>2.- Presentar un análisis básico para desarrollar la metodología y actividades propuestas a través de una EDT (estructura desglosable de trabajo, con los alcances del consultor en el control del perfil y gestión de riesgos.</li> </ol> <p><b>B.- Programación de la prestación del servicio</b> El consultor que presente la programación del servicio de manera coherentes con el desarrollo y programación del proyecto, que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Relación de actividades</li> <li>2.- Utilización de recursos y personal.</li> <li>3.- Diagrama de flujo de actividades y cronogramas GANTT y PERT-CPM y Calendario de las actividades establecidas a realizar de la consultoría.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

#### Importante

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



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

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

## 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 DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN MOLINO KAPIA DE CENTRO POBLADO MOLINO KAPIA DISTRITO DE ZEPITA DE LA PROVINCIA DE CHUCUITO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”, SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA – TDR., que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ZEPITA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20191716397, con domicilio legal en Jr. Yunguyo, esquipa Jr. Puno (Plaza de Armas), representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDZ/CS-3**, para la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL O FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN MOLINO KAPIA DE CENTRO POBLADO MOLINO KAPIA DISTRITO DE ZEPITA DE LA PROVINCIA DE CHUCUITO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO”, SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA – TDR, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una



persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR]

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

---

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.



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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO Nº 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

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

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO Nº 8**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo Nº 5.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

<sup>34</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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



ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 13**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 14

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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