

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-MDSMC SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA GENERAL SIMPLIFICADA:

**“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD
BÁSICOS EN CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA
COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL
NIÑO DE CENTRO POBLADO CAURI, DISTRITO DE SAN
MIGUEL DE CAURI DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA
DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba 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 SAN MIGUEL DE CAURI
RUC N° : 20176232227
Domicilio legal : JR. ESPIRITU SANTO S/N-PLAZA DE ARMAS
Teléfono: : (062)632807
Correo electrónico: : municipalidaddecauri@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la **FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA GENERAL SIMPLIFICADA “CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL NIÑO DE CENTRO POBLADO CAURI, DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”**

Importante para la Entidad

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

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **LA RESOLUCION DE ALCALDIA N° 092-2024-MDSMC/A** el **07 DE MAYO 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 **90 días** calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 48,644.00 (Cuarenta y ocho mil seiscientos cuarenta y cuatro Y 00/100 SOLES)** en caja de la entidad y recabar las bases.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal.
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Ley N° 30225 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- D.L. N° 1444-modificatoria de la Ley 30225.
- Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- La Ley 29973- Ley general de la persona con discapacidad.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783-Ley de Bases de la Descentralización.
- Decreto Legislativo N° 1252 - 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.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1435 - Decreto Legislativo que establece la implementación y funcionamiento del FIDT.
- Resolución Ministerial N° 457-2005-MINSA – Programa de Municipios y Comunidades Saludables.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(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)**

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.7) 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.8) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.9
c₂ = 0.1

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁷ : [.....]

”

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:

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante para la Entidad

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

d) Carta de Compromiso del personal clave.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, sitio en Jr. Espíritu Santo S/N – Plaza de Armas San Miguel de Cauri.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 03 pagos:

PORCENTAJE DE PAGO	N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCION DE ENTREGABLE
30%	Primer entregable	A la presentación y aprobación de: <ul style="list-style-type: none">- Cronograma de actividades- Módulo de datos generales e identificación del estudio.
40%	Segundo entregable	A la presentación y aprobación de: <ul style="list-style-type: none">- Módulo de formulación y evaluación
30%	Tercer entregable	A la declaratoria de viabilidad del estudio por la UF previa conformidad del servicio.

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.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Entidad sito en Jr. Espíritu Santo S/N -Plaza de Armas-San Miguel de Cauri.

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

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

1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL PROYECTO DE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR DENOMINADO **“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL NIÑO DE CENTRO POBLADO CAURI DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”** CON CODIGO DE IDEA N° 232112.

1.2. FINALIDAD PUBLICA

La presente propuesta tiene por finalidad, contribuir con la reducción de la prevalencia de anemia materno infantil y desnutrición crónica infantil DCI a través del fortalecimiento de intervenciones efectivas en el ámbito distrital de San Miguel de Cauri, que llevará a la población a tener mejores condiciones de vida a largo plazo y mejorar las condiciones de vida actual en cada una de las familias intervenidas. Los mismos que conllevarán a la Municipalidad Distrital al cumplimiento de las metas programadas durante su gestión

2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

El indicador de brechas de acceso a servicios que se vincula al proyecto **“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL NIÑO DE CENTRO POBLADO CAURI DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”** CON CODIGO DE IDEA N° 232112, es la siguiente:

Servicios Públicos con Brecha Identificados y Priorizada	Servicio de Atención de Salud Básicos
Indicador de Brecha de Acceso a Servicios	Porcentaje de Centros de Promoción y Vigilancia Comunal por Implementar
Unidad de Medida	Centro de Promoción y Vigilancia Comunal
Espacio Geográfico	Distrital
Valor al Año 2022	01
Contribución al cierre de brecha	01

3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TECNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

3.1. ANTECEDENTES

- ❖ El Gobierno del Perú, a través del Ministerio de Salud, ha declarado la lucha contra la desnutrición crónica infantil y anemia como una PRIORIDAD NACIONAL mediante el “PLAN NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN Y CONTROL DE LA ANEMIA MATERNO INFANTIL Y LA DESNUTRICIÓN CRÓNICA INFANTIL EN EL PERÚ: 2017 – 2021”, donde se ha establecido como uno de los objetivos lo siguiente: **reducción de la desnutrición en menores de 5 años en 6% y la reducción de la anemia en niños de 6 a 35 meses al 19%**
- ❖ Según los resultados de la Encuesta Demográfica y de Salud Familiar ENDES/INEI, al año 2020, la desnutrición crónica afectó al 12.1% de las niñas y niños menores de 5 años de edad; en la misma línea según la OMS en el año 2020 es mayor en área rural con 24.7% que en área urbana 7.2%. Asimismo, el mayor índice de desnutrición se reportó en las niñas y niños con madres con nivel educativo primario 26.4% y en la población infantil menor de tres años de edad 13%. En el año 2020, la prevalencia de la anemia en niños y niñas de 6 a 35 meses fue de 40% y en los últimos 5 años disminuyó en 3.5 puntos porcentuales. El porcentaje de anemia en niños y niñas de 6 a 35 meses en el área rural fue 48.4% y en el área urbana 36.7%.
- ❖ La tasa de desnutrición en la población menor de 5 años de edad se reportó en el departamento de Huánuco 19.2% y la anemia al 40.7% de los niños y niñas menores de 36 meses, según ENDES 2020.

a) Motivos que Generaron la Presentación de la Propuesta.

- ❖ En el distrito de San Miguel de Cauri los problemas de salud de las personas, la prevalencia de las altas tasas de desnutrición crónica infantil y de morbi-mortalidad, así como la baja esperanza de vida al nacer, son indicadores que demuestran cuan deteriorada está la salud de las personas, particularmente de los niños y de las madres lactantes y gestantes. Todo esto se debe; fundamentalmente, a la deficiente calidad de la dieta alimentaria, la precariedad de las viviendas y los servicios básicos, la deficiente calidad de los servicios asistenciales, las inadecuadas prácticas de vida saludables y la presencia de factores naturales y ambientales adversos.

Los servicios de salud tienen serias limitantes para brindar una atención adecuada, oportuna y de calidad, debido a que no cuentan con los recursos materiales, humanos y logísticos adecuados y suficientes. Asimismo, la deficiente calidad de las vías de acceso a las poblaciones dispersas, complican aún más, la atención de emergencias, poniendo en riesgo la vida, sobre todo de las madres gestantes. En consecuencia, es de vital importancia, la atención de los requerimientos de los establecimientos de salud, a efectos de minimizar los riesgos y garantizar una vida saludable del común de las personas, principalmente de la población vulnerable localizada en las zonas más pobres del área rural.

- ❖ Según el Sistema de Información del Estado Nutricional (SIEN) del Ministerio de Salud al año 2022 la **Desnutrición Crónica** en el distrito de San Miguel de Cauri, afectó al 22.2% de niños y niñas menores de 03 años y la **anemia total** a 5.2% de niños y niñas menores de 03 años; en el 2019 el 44.7% de gestantes fue afectado con **anemia total**. A esta situación es lo que se propone revertir con la presente propuesta.

La desnutrición infantil y la anemia es uno de los problemas que enfrenta el distrito de San Miguel de Cauri y se ha propuesto en combatir en alianza con salud y la comunidad. Este mal constituye un trastorno que afecta negativamente al desarrollo psicomotor y cognitivo de la niñez en el distrito, perjudicando el goce de sus derechos a la salud, limitaciones de aprendizaje en la escuela, sometidos a la pobreza y con efectos en su vida adulta.

La erradicación de estas enfermedades es posible, pero se requiere unificar esfuerzos con los diferentes sectores y los niveles de gobierno, así como la participación de todos los actores sociales.

La desnutrición crónica infantil y la anemia en el distrito de San Miguel de Cauri, es el resultado de factores como:

La pobreza: Según CEPLAN al 2018, en el distrito de San Miguel de Cauri, el 43.66% de la población vive en condiciones de **pobreza monetaria total**, y el 25.12% en **pobreza monetaria extrema**, esto evidencia indicadores sociales y económicas desfavorables y corroborado a simple vista, esta población muestra altos indicadores de desnutrición y en especial la desnutrición crónica infantil.

Salud: Según el ASIS del Centro de Salud San Miguel de Cauri 2022, entre las principales enfermedades con más casos atendidos en la etapa de vida niño son, **infecciones agudas de las vías respiratorias superiores** con 39.54%, desnutrición 17.43% y enfermedades infecciosas intestinales 8.62%. Estos indicadores son preocupantes debido que la niñez es la etapa donde más necesita de nutrientes para poder desarrollarse en forma adecuada, solo así se garantiza el capital humano necesario para lograr el desarrollo del distrito.

CUADRO N° 01: DIEZ PRIMERAS CAUSAS DE MORBILIDAD POR CONSULTA EXTERNA EN LA ETAPA DE VIDA NIÑO A NIVEL DEL DISTRITO, 2020-2022

N°	Causas	Año				T.C. 2019/2021
		2019		2021		
		N°	%	N°	%	
1	INFECCIONES AGUDAS DE LAS VIAS RESPIRATORIAS SUPERIORES (J00 - J06)	943	40.21	1261	39.54	33.72
2	DESNUTRICION (E40 - E46)	625	26.65	556	17.43	-11.04
3	ENFERMEDADES INFECCIOSAS INTESTINALES (A00 - A09)	152	6.48	275	8.62	80.92
4	TRAUMATISMOS DE LA RODILLA Y DE LA PIERNA (S80 - S89)	61	2.60	212	6.65	247.54
5	ANEMIAS NUTRICIONALES (D50 - D53)	102	4.35	144	4.52	41.18
6	OTRAS INFECCIONES AGUDAS DE LAS VIAS RESPIRATORIAS INFERIORES (J20 - J22)	21	0.90	126	3.95	500.00
7	SINTOMAS Y SIGNOS GENERALES (R50 - R69)	20	0.85	105	3.29	425.00
8	ENFERMEDADES DE LA CAVIDAD BUCAL, DE LAS GLANDULAS SALIVALES Y DE LOS MAXILARES (K00 - K14)		0.00	100	3.14	NA

9	OBESIDAD Y OTROS DE HIPERALIMENTACION (E65 - E68)		0.00	80	2.51	NA
10	MICOSIS (B35 - B49)		0.00	38	1.19	NA
11	Demas Causas	421	17.95	292	9.16	-30.64
	Total	2,345	100.00	3,189	100.00	35.99

Fuente: Análisis de la Situacional de Salud – ASIS 2022/Centro de Salud S.M. de Cauri

Por otro lado, las enfermedades infecciosas frecuentes y mal tratadas son a causa de la desnutrición infantil, hay un incremento del riesgo de enfermedades infecciosas intestinales, causadas por la contaminación de los alimentos y el contacto del niño con fuentes contaminantes, así como el acceso al agua y saneamiento básico en condiciones inadecuadas.

Los malos hábitos de higiene: Que consiste en el mal lavado de manos, donde se manifiestan la mayor prevalencia de enfermedades infecciosas intestinales, principalmente en área rural en que se observa mayormente que las personas no lavan las manos para tomar los alimentos. Las infecciones incrementan el consumo energético y las perdidas, sumado a la existencia de inadecuadas prácticas alimentarias durante la enfermedad (restricción en el consumo, siendo lo correcto mantener la alimentación durante la enfermedad e incrementar el consumo después del episodio infeccioso).

Cobertura del SIS: El 66.17% de la población del distrito está afiliada al SIS, mientras que el 33.83% no está afiliada, existe un margen regular de la población que no está todavía incluido en el SIS.

CUADRO N° 02: POBLACION DEL DISTRITO DE RIPAN CON COBERTURA DEL SIS

Población afiliada al SIS	Casos	%	Acumulado %
No está afiliado al SIS	1,980	33,83%	33.83%
Sí, afiliado al SIS	3,873	66,17%	100.00%
Total	5,853	100.00%	100.00%

Fuente: Sistema de Consulta de Base de Datos INEI. Censos 2017

Deficiente sistema alimentario de las familias: Deficiente en el sentido de la ingesta de alimentos con los nutrientes mínimos sugeridos por la OMS que no se cumplen, y es más carece en calidad y cantidad de kilocalorías (Kcal) que deben ingerir diariamente, esto aún más se agudiza con las malas prácticas de higiene en la preparación de alimentos durante su ingesta, se ha observado que las madres dan de alimento a sus hijos menores gaseosas y galletas en vez de huevo que ponen sus gallinas las cuales prefieren vender. De igual manera se ha observado que muchas familias consumen agua cruda tomada del puquial principalmente en la zona rural. Todo esto está relacionado con una baja educación nutricional de las familias.

Malas practica de higiene: Se ha observado que esto es generalizado en la mayoría de las familias, ya que las madres de familia preparan sus alimentos en condiciones antihigiénicas, de igual manera se observa la crianza de animales domésticos en la cocina como el cuy que expele sus pelos, o los canes con los que juegan los niños y no se lavan las manos, así también que los menores juegan en charcos de agua y barro tampoco se lavan las manos; todo esto pone en peligro la situación de la salud de los niños menores de 3 años y de toda la familia.



b) Intentos de soluciones anteriores.

- ❖ En el año 2014 el representante del Puesto de Salud Cauri presentó una propuesta para la construcción de un CPVC en el Presupuesto Participativo 2015, que no fue priorizado por no contar con compromiso de operación.
- ❖ En el año 2018 las autoridades del barrio de Huancanilla del poblado de Cauri presentaron como idea la construcción de un Centro de Vigilancia Comunal dada la cantidad de niños que presentaban la DCI, pero tampoco se priorizó.
- ❖ Las autoridades y la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri en el presente año 2023, en coordinación con el Puesto de Salud de Cauri con la finalidad de solucionar el problema, concertaron que se debe iniciar con los estudios para la creación de un CPVC en el poblado de Cauri.

3.2. JUSTIFICACION

Visto los indicadores a nivel del distrito de San Miguel de Cauri, es necesario revertir esta situación realizando intervenciones sobre los factores que generan el problema de la desnutrición infantil y la anemia; por cuanto es prioridad de la presente propuesta de estudio erradicar la desnutrición crónica infantil en el distrito, para tener niños sanos, gozando de sus derechos y un futuro mejor.

Por otra parte, es responsabilidad del Gobierno Local en el marco de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, numeral 6 del artículo 73° donde establece que, los Gobiernos Locales asumen en materia de servicios sociales locales lo siguiente:

- ❖ Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social.
- ❖ Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población.

Asimismo, los Gobiernos Locales, de acuerdo a la Ley Orgánica de Municipalidades, tienen como una de sus funciones en materia de saneamiento, salubridad y salud, la de: Gestionar la atención primaria de la salud, (numeral 2.5, Art. 80°), en ese contexto, la dinámica de trabajo coordinado y articulado entre los equipos de las Municipalidades y los Establecimientos de Salud del primer nivel, no solo permitirá el logro de las metas, sino también, potenciar el desarrollo de acciones de promoción de la salud y prevención de las enfermedades en el ámbito de la municipalidad, con una participación activa de la comunidad organizada.

Contribución de la propuesta a la reducción de la brecha:

La brecha actual en servicio de salud en el distrito representado por el indicador “**Porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada**”, es de 52.20%. Con la implementación de 01 CPVC con la presente propuesta este valor se reducirá a 37.91% porque los Centros de Promoción y Vigilancia Comunal corresponden a los servicios de salud básicos y al implementarlas contribuyen a la reducción de esta brecha.

CUADRO N° 03: CONTRIBUCION A LA REDUCCION DE LA BRECHA

Brecha de Servicio	Indicador de Brecha	U.M.	Valor en el Año 2022		Contribución a la Reducción de la Brecha	Valor de la Brecha Reducida con el Estudio
			Abs.	Porc.		
Servicio de Atención de Salud Básicos	Porcentaje de Centros de Promoción y Vigilancia Comunal por Implementar	Centro de Promoción y Vigilancia Comunal	1	87.50%	14.29%	73.21%
	Porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada	Establecimientos de Salud	1	52.20%	14.29%	37.91%

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVOS GENERALES

a) Objetivo de los Términos de Referencia:

El objetivo de los Términos de Referencia consiste en proporcionar los lineamientos que orienten y regulen la selección de una persona natural o jurídica para formular el estudio de preinversión denominado “CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL NIÑO DE CENTRO POBLADO CAURI DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO” con código de idea N° 232112.

b) Objetivo del Estudio de Preinversión:

El objetivo consiste en formular el estudio de preinversión denominado “CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y DEL NIÑO DE CENTRO POBLADO CAURI DISTRITO DE SAN MIGUEL DE CAURI DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, de acuerdo a los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones — INVIERTE.PE, cuya finalidad es definir la mejor alternativa de solución. Incluye la selección de tecnologías, localización, tamaño y momento de inversión, que permitan una mejor definición del proyecto y sus componentes; que permita descartar la alternativa menos eficiente.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con un estudio, que cumpla todas las exigencias, guías metodológicas y consideraciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, lineamientos sectoriales y normas técnicas para esta tipología de proyectos.

- b) Caracterizar y dimensionar a través de indicadores cualitativos y cuantitativos la situación actual de la cobertura, calidad, eficiencia y eficacia de los servicios bajo la modalidad de medio y cerrado a nivel de provincia y distrital.
- c) Desarrollar una solución integral a la situación negativa que se presenta con el planteamiento adecuado de las alternativas de solución.

5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO

5.1. ÁREA DE ESTUDIO

Se considera como área de estudio a todas las localidades del área urbana del distrito capital de San Miguel de Cauri, que son afectados de manera directa e indirectamente por el problema, los cuales son atendidos por el Centro de Salud de Cauri.



5.2. ÁREA DE INFLUENCIA

El área de influencia se considera al **barrio de Huancanilla de la localidad de Cauri** donde se encuentra la población de niños menores de 36 meses que son afectados directamente por el problema de prevalencia de desnutrición infantil y deficiente calidad de salud de las madres gestantes.

CUADRO N° 04: POBLACION DE NIÑOS MENORES DE 03 AÑOS Y GESTANTES

Distrito	Niños menores de 03 años al 2023				Mujeres gestantes	Total
	Menor de 1 año	1 año	2 años	3 años		
S. M. de Cauri	76	68	64	76	18	302

Fuente: Fichas de Registros de Atención 2022 y 2023 Centro de Salud S.M. de Cauri

El proyecto se encuentra localizado en:



La Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, no dispone de información actualizada sobre el servicio de promoción y vigilancia comunal, pero se proporcionará algunos documentos de gestión, como el Plan de Desarrollo Local Concertado, actas de Presupuesto Participativo, entre otros; por otro lado, el consultor acudirá a información secundaria como el INEI, Centro de Salud Cauri, Dirección Regional de Salud Huánuco y otras instituciones afines.

28

El consultor seleccionado, deberá acudir obligatoriamente a información primaria, a través de encuestas, talleres, visitas de campo, entrevistas, etc., a la población y entidades involucradas directa e indirectamente con el proyecto, entre estas informaciones serán:

- ❖ Situación de salud preventiva en el distrito.
- ❖ Encuesta a afectados por el problema.
- ❖ Inspección a la infraestructura y equipamiento existentes.
- ❖ Talleres con actores involucrados.
- ❖ Entrevista a los representantes de los puestos de salud.
- ❖ Entrevistas a representantes de otras entidades públicas y privadas.
- ❖ Además, información disponible en internet y otros documentos.

Los datos obtenidos servirán para respaldar la formulación del proyecto, en los capítulos de IDENTIFICACION, FORMULACION Y EVALUACION.

7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

7.1. ALCANCES

- a) El planteamiento de estos proyectos se debe realizar sobre la base del análisis de los factores que generan el problema y considerando las intervenciones que hayan demostrado ser efectivas para la solución del mismo. La evidencia internacional indica que la desnutrición crónica infantil (DCI) es resultado de múltiples factores, tales como: enfermedades infecciosas frecuentes, prácticas inadecuadas de alimentación e higiene, bajo peso al nacer, acceso a agua y saneamiento, entre otros; todos ellos asociados generalmente a la pobreza de la familia y su bajo nivel educativo.
- b) Para la planificación y priorización de los PI orientados a la reducción de la desnutrición crónica infantil es necesario tener en cuenta, fundamentalmente, la siguiente información:
 - Indicadores de desnutrición crónica infantil.
 - Indicadores de pobreza.
 - Población según grupos de edad.
 - Acceso a servicios de agua y saneamiento.
- c) El ámbito de influencia del PI orientado a reducir la DCI puede incluir a localidades que están fuera del área de influencia del proyecto de acuerdo a los Lineamientos del MIDIS que se encuentren en el ámbito geográfico de competencia de la entidad responsable de su formulación.
- d) Las inversiones que se planteen se caracterizarán por ser:

Universales: En caso de las acciones de promoción de la salud y prevención de enfermedades (servicios de salud, agentes comunitarios de salud). Incluye el 100% de la población objetivo.

Focalizadas: En el caso de los servicios de agua y saneamiento.

- e) En el diagnóstico deberá considerar la información proveniente de los estudios de ENDES, ENAHO, ENNIV y todas las fuentes oficiales recientes, información proveniente de los registros administrativos de la DIRESA-Huánuco y Centro de Salud Cauri, realizando el procedimiento de la información de manera desagregada en función a las necesidades del estudio.

7.2. CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

La Elaboración del Estudio de Pre Inversión se desarrollará dentro del marco normativo establecido por:

- ❖ Decreto Legislativo N° 1256 - Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ❖ Reglamento de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, aprobada por la Resolución Directoral N° 001- 2019-EF/63.01, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01.
- ❖ Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01.
- ❖ Criterios Técnicos para Implementación de Centros de Promoción y Vigilancia Comunal para el Cuidado Integral de la Madre, la Niña y el Niño Menor de 36 Meses – 2016, MINSA.
- ❖ Criterios Técnicos para Funcionamiento del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal para el Cuidado Integral de la Madre, la Niña y el Niño Menor de 36 Meses – 2016, MINSA.
- ❖ Documento Técnico: Consulta Nutricional para el Control de la Diabetes Mellitus Tipo I en Niños, Adolescentes y Adultos, 2023.
- ❖ Manual de Saneamiento Ambiental o JASS.
- ❖ Modelo de Cuidado Integral de Salud por Curso de Vida para la Persona, Familia y Comunidad (MCI), 2021.

Con estricta observancia de la normativa referido a los servicios de salud en lo que concierne a la implementación de los Centros de Promoción y Vigilancia Comunal.

Los documentos técnicos a emplearse serán:

- ❖ Resumen Ejecutivo.
- ❖ ~~Ficha Técnica Simplificada de Proyectos de Inversión del Sector Salud V.01~~
- ❖ Instructivo de Ficha Técnica Simplificada.
- ❖ ~~Anexo N° 07.~~
- ❖ Considerar en los componentes del proyecto: Infraestructura, mobiliarios, materiales y capacitación.

Anexos:

Incluir como anexos información que sustente la formulación del proyecto de inversión pública.

Asimismo, para el desarrollo del estudio se deberá realizar las siguientes actividades, estudios, cálculos de ingeniería y documentos de sostenibilidad, tales como:

- ❖ Recopilar, revisar y adjuntar la información correspondiente a los estudios e investigaciones realizadas en torno al proyecto, en caso existiese.
- ❖ Informe de participación de los actores involucrados en el proyecto.
- ❖ Documentación que acredite tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde intervendrá el PI.
- ❖ Estudio de Riesgos.
- ❖ Estudio de impacto ambiental (propuesta).
- ❖ Estudio de Antropometría.
- ❖ Estudio de Suelos.
- ❖ Levantamiento topográfico.
- ❖ Presupuesto.
- ❖ Metrados.
- ❖ Análisis de precios unitarios.
- ❖ Presupuesto de insumos y materiales.
- ❖ Planos: topográfico, planteamiento general, arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias.

- ❖ Cotizaciones de equipos y materiales relevantes.
- ❖ Panel Fotográfico.

Documentación obligatoria técnica que deberá formar parte del estudio de Preinversión para servicios de atención de salud básicos para reducir la anemia y la DCI:

- ❖ Compromiso de las entidades involucradas en el proyecto respecto a la operación y mantenimiento de los Centros de Promoción y Vigilancia Comunal en el que interviene el PI. Dicho documento debe incluir:
 - Informe del Centro de Salud San Miguel de Cauri, sobre la disponibilidad de recursos humanos para garantizar la operación eficiente de los servicios de promoción y vigilancia comunal. En caso exista una brecha de recursos humanos, la autoridad de dicha entidad deberá pronunciarse sobre la posibilidad real que dichas plazas sean cubiertas en la fase de funcionamiento con el personal disponible, para generar los beneficios previstos en el PI.
 - Documento de la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri del responsable de la planificación y presupuesto o la que haga sus veces, sobre la capacidad presupuestal de la entidad para financiar los gastos de operación y mantenimiento y del gasto incremental en la fase de funcionamiento del PI.
 - Documentos de factibilidad de servicios de agua y desagüe y energía eléctrica emitidas por la entidad prestadora o compromiso para su prestación en la etapa de operación del PI.

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

El plazo para la elaboración del estudio de preinversión será de **noventa (90)** días calendarios, y se contará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, se incluye en este plazo, las revisiones y coordinaciones que se realizará con el encargado de la supervisión de la elaboración del perfil a cargo de la UF, hasta la presentación del informe final y la declaración de viabilidad. Este plazo contempla la presentación de 03 entregables.

A continuación, se describen los plazos estipulados para la presentación de los entregables, así como el plazo para la revisión y levantamiento de observaciones:

CUADRO N° 05: CUADRO DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO

ENTREGABLES	TIEMPO ESTABLECIDO PARA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES POR EL CONSULTOR	TIEMPO PARA EMITIR OBSERVACIONES (UF)	TIEMPO PARA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES POR EL CONSULTOR
Informe 1	A los 30 días	05-07 días	05-07 días
Informe 2	A los 30 días siguientes	05-07 días	05-07 días
Informe 3	A los 30 días siguientes	05-07 días	05-07 días
Total	90 días		

Nota:

- 1) Los plazos están establecidos en días calendarios.
- 2) El tiempo establecido para la presentación de los entregables (día 30 y día 90 calendario) es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.
- 3) El Consultor deberá levantar las observaciones del evaluador hasta su aprobación.

El Consultor presentará todos los informes y las observaciones subsanadas en Mesa de Partes de la Entidad y comunicará a la Unidad Formuladora para su seguimiento y control.

Para efectos de cómputo de plazos, se considerará la fecha de presentación a la Entidad, en concordancia al “Cronograma de Presentación y Aprobación de Tareas”. Así mismo la Unidad Formuladora presentará las observaciones, aprobaciones y/o cualquier documento directamente al Consultor.

El periodo para elevar las observaciones que se formulan a los informes presentados por el Consultor, como resultado de la revisión de éstos por la Unidad Formuladora, no conlleva en ningún caso, reconocimiento de ampliación de plazo.

9. NÚMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

Los informes del estudio se presentarán a la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri, con atención a la UF para su revisión y evaluación.

Los plazos para la presentación de los Informes son obligatorios y su presentación está sujeta al cronograma de actividades presentado en el presente TdR y contará con la conformidad de la UF. Los informes que se presentarán son 03 y contendrán los siguientes contenidos por entregable:

a) Informe o Entregable N° 01

Será presentado en un plazo de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, contendrá un cronograma de actividades a cumplir en el plazo de 30 días programados para la elaboración del estudio. El informe contendrá la parte de DATOS GENERALES E IDENTIFICACION.

b) Informe o Entregable N° 02

Será presentado en un plazo de treinta (30) días calendarios contados a partir el día siguiente de presentado el primer informe (60 días de suscrito el contrato), contendrá un cronograma comparativo de los avances logrados, reconocimiento de campo y compatibilidad de estudios realizados. El informe contendrá el módulo de FORMULACION Y EVALUACION.

Además, se adjuntará a dicho informe los siguientes documentos:

- ❖ Taller de involucrados.
- ❖ Encuestas y entrevistas a los involucrados directos cuando corresponda.
- ❖ Fotografías que evidencien reuniones con autoridades, trabajos de levantamiento de información, etc.
- ❖ Libre disponibilidad de terreno para la Construcción del Centro de Promoción y Vigilancia Comunal
- ❖ Estudios básicos, cálculos y documentos de sostenibilidad exigidos para el sustento del capítulo desarrollado.

c) Informe o Entregable N° 03

Es el informe final y será presentado en un plazo de noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, que contendrá el informe total comparativo del estudio y será presentado después de haber subsanado las observaciones en caso que haya tenido.

Este informe está referido al desarrollo de todo el capítulo del estudio de preinversión y más los ANEXOS del estudio.

El informe final deberá adjuntar los siguientes documentos:

- ❖ Estudio completo e impreso con firmas por especialidad profesional en 02 originales y 01 copia foliados, con los CD respectivos (que contiene el estudio en Word, cálculos en Excel, Planos en Auto Cad y Presupuesto en S-10 y Otros utilizados por el consultor).
- ❖ Todos los anexos referidos a estudios básicos, cálculos y documentos de sostenibilidad exigidos para el sustento del estudio.

10. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GOBIERNO LOCAL Y DIVERSAS ENTIDADES

El responsable de la elaboración del estudio de preinversión deberá de realizar coordinaciones con el equipo técnico de la Municipalidad y las entidades rectoras y otras instituciones para desarrollar el trabajo, en el presente caso corresponden con las siguientes instituciones:

CUADRO N° 06: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE COORDINACION

Actividades	U.M.	Meta Global	Meses											
			2023											
			Mes 1				Mes 2				Mes 3			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Actividad previa														
Reunión de coordinación con la Municipalidad Distrital	Acción	1		X										
Módulo de Datos Generales e Identificación														
Directiva Comunal y los Involucrados														
Coordinaciones para sanear la libre disposición de terreno y la disposición de participar en los servicios de Promoción y Vigilancia Comunal y la designación del agente comunitario.	Docum.	1				X								
Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri														
Coordinación sobre el documento de operación y mantenimiento	Docum.	1						X						
Módulo de Formulación y Evaluación														
Red de Salud Dos de Mayo/DIRESA-Hco.														
Coordinación para la asistencia técnica en la etapa de funcionamiento de los CPVC	Docum.	1									X			
Centro de Salud San Miguel de Cauri														
Coordinación con el Centro de Salud San Miguel de Cauri, para la asistencia técnica y apoyo con personal en la etapa de funcionamiento de los CPVC	Docum.	1								X	X			

11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TECNICA

El valor referencial para la elaboración de la Ficha Técnica Simplificada del estudio de preinversión se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 07: ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TECNICA

DESCRIPCIÓN	TOTAL (S/)
SUBTOTAL S/.	35,249.28
3.1. GASTOS GENERALES (10%)	3,524.93
3.2. UTILIDAD (10%)	3,524.93
3.3. IMPUESTOS (18%)	6,344.86
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/	48,644.00

Notas:

- La modalidad de ejecución deberá ser solamente: Administración Indirecta – Por contrata
- No debe contener el costo de la supervisión del estudio de preinversión o ficha técnica.
- Personal Profesional Técnico y otros, la cantidad y especialidad de los profesionales, así como también los estudios de campo deberán definirse de acuerdo a necesidad de la propuesta.
- En los Gastos Generales debe incluirse, gastos por movilidad, alquiler de oficina, material de escritorio, entre otros.
- Impuestos:

18% por IGV solo para personas jurídicas

-10% por impuestos por honorarios profesionales

Debe estar firmado por el responsable de la Unidad Formuladora o por el Alcalde (sólo en caso de ser no incorporada al Invierte.pe).

12. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO

La forma de pago por la elaboración del estudio será en 3 partes previa conformidad de la entidad, como se indica a continuación:

1er. Pago: El 30% del monto total contratado al primer informe de presentación y aprobación por parte de la UF de la Municipalidad.

2do. Pago: El 40% del monto total contratado, a la entrega del segundo informe de avance, previa conformidad de la UF de la Municipalidad.

3er. Pago: La entidad cancelará el 30% restante a la presentación del tercer entregable, siendo el producto final aprobado (02 originales y 01 copia más los estudios básicos con todos sus anexos) previa conformidad y a la viabilidad del estudio por la Unidad Formuladora de la Municipalidad.

En el siguiente cuadro se muestra con mayor detalle el cronograma de pago.

CUADRO N° 08: CRONOGRAMA DE PAGO POR EL ESTUDIO

DESCRIPCIÓN	FORMA DE PAGO			TOTAL
	1ro.	2do.	3ro.	
Elaboración del estudio	30%	40%	30%	100.00%
	14,593.20	19,457.60	14,593.20	48,644.00

Fuente: UF de la Municipalidad Distrital de San Miguel de Cauri

13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

13.1. Requisitos del proveedor:

El consultor que se encargará de prestar el servicio de consultoría requerido, podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos.

- ❖ RUC vigente y RNP en el capítulo de servicios.
- ❖ Habilitación vigente por el colegio correspondiente.
- ❖ Experiencia y conocimiento en la formulación de Estudios de Preinversión a nivel de perfil y/o expediente técnico para proyectos de desnutrición o salud.

13.2. Personal:

Deberá contar con personal competente en cada área de necesidad del estudio.

El equipo de consultoría estará liderado por un coordinador o jefe de estudio y un equipo técnico mínimo como se muestra a continuación:

PERSONAL CLAVE

a) Coordinador o jefe de estudio

- ❖ Economista o Ingeniero Civil colegiado y habilitado.
- ❖ Tres (03) años mínimo como formulador y/o evaluador de Estudios de Pre inversión o Expedientes Técnicos.
- ❖ Haber formulado o evaluado como mínimo 03 proyectos en general.
- ❖ Haber formulado y/o haber participado como mínimo en 01 proyecto relacionado a desnutrición crónica infantil o salud.
- ❖ Contar con capacitación o experiencia en proyectos de inversión pública.

PERSONAL DE APOYO

b) Equipo Técnico

Además del Coordinador general del estudio, el consultor deberá contar en planta con el siguiente plantel de profesionales para la realización del estudio:

- ❖ 01 ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO Y DISEÑO).
 1. Título de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
 2. Dos (02) años como mínimo como formulador y/o evaluador de estudios de Preinversión y/o elaboración de Expedientes Técnicos en general.
 3. Con Capacitación o experiencia a fin a su formación profesional.
- ❖ 01 ING. EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS O NUTRICIONISTA ESPECIALISTA EN NUTRICION.
 1. Título de Ingeniero en industrias alimentarias o nutricionista, colegiado y habilitado.
 2. Un (01) año como mínimo en trabajos de nutrición y/o elaboración de Expedientes Técnicos en general o trabajos afines.
 3. Con Capacitación o experiencia a fin a su formación profesional.
- ❖ 01 OBSTETRA (ESPECIALISTA EN MATERNO NEONATAL)
 1. Título de obstetra, colegiado y habilitado.
 2. Un (01) año como mínimo en trabajos relacionados en desnutrición crónica infantil y anemia.
 3. Con Capacitación a fin a su formación profesional,
- ❖ 01 ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA).
 1. Título de Economista, colegiado y habilitado.
 2. Dos (02) años mínimo como formulador y/o evaluador de proyectos de inversión pública.
 3. Con capacitación o experiencia en proyectos de inversión pública.

En el siguiente cuadro se especifica los roles y funciones del equipo de consultoría que elaborará el estudio a nivel de Ficha Técnica General Simplificada.

CUADRO N° 09: ROLES Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONSULTORIA

PERSONAL PROFESIONAL REQUERIDO	ROLES Y FUNCIONES
--------------------------------	-------------------

Economista o Ing. Civil (COORDINADOR DEL ESTUDIO O JEFE DE ESTUDIO)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dirigir el equipo técnico durante la elaboración del estudio de pre inversión, desde el día siguiente de la firma de contrato hasta la aprobación o viabilidad del estudio. ❖ Asistir, asesorar, acompañar y dar opinión técnica en la elaboración del estudio, a que el estudio cumpla con los criterios previstos en los instrumentos normativos, metodológicos del INVIERTE.PE y las normas técnicas materia de estudio. ❖ Conducir la elaboración del estudio para su correcta formulación, garantizando la calidad de los servicios y la idoneidad del personal a su cargo con quienes deberá coordinar y tomar las decisiones que ayuden a que el proyecto cumpla con los objetivos propuestos, para culminar con éxito.
Ing. Civil (ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Y DISEÑO)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planteamiento, diseño y dimensionamiento de la infraestructura en la situación con proyecto en el marco de lo establecido en la normativa del INVIERTE.PE, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), normas técnicas sectoriales y legales referidos al CPVC. ❖ Cálculo de metrados, presupuesto, elaboración de planos diversos.
Ing. en Industrias Alimentarias o Nutricionista (ESPECIALISTA EN NUTRICION)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apoyo en el diagnóstico de la situación actual del servicio y optimización de los factores productivos existentes del servicio. ❖ Participar en el planteamiento, diseño y dimensionamiento de la infraestructura en la situación con proyecto en el marco de lo establecido en la normativa del INVIERTE.PE, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), normas técnicas sectoriales y legales. ❖ Dirigir los talleres de capacitación con la comunidad y demás involucrados en el proyecto. ❖ Proponer acciones de prevención y erradicación de la desnutrición crónica infantil y la anemia.
Obstetra (ESPECIALISTA EN MATERNO NEONATAL)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apoyo en el diagnóstico de la situación actual del servicio y optimización de los factores productivos existentes (Infraestructura, Equipamiento, Recursos Humanos) del servicio. ❖ Dirigir talleres con los involucrados y encuestas a la población afectada. ❖ Apoyo en los talleres de capacitación programadas. ❖ Proporcionar información en módulo de Identificación, formulación y evaluación del estudio de pre inversión en el marco del INVIERTE.PE.
Economista (ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apoyo en el diagnóstico de la situación actual del servicio y optimización de los factores productivos existentes (Infraestructura, Equipamiento, Recursos Humanos) del servicio.

	<ul style="list-style-type: none">❖ Apoyo en el dimensionamiento de la infraestructura, equipamiento, Materiales y Recursos Humanos) en la situación con proyecto en el marco de lo establecido en la normativa del INVIERTE.PE, y normas técnicas sectoriales y legales.❖ Apoyo en las encuestas y entrevistas programadas.❖ Identificación, formulación y evaluación del estudio de pre inversión en el marco del INVIERTE.PE.
--	--

13.3. Equipamiento estratégico:

Requisitos:

- Una (01) estación completa
 - Dos (02) portátiles
 - Una (0
 -
-
- 1) Impresora para Formato A4
 - Una (01) camioneta 4x2

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

14.1. Adelantos

La Municipalidad no otorgará adelantos por la prestación de servicios al consultor, ya que el cumplimiento de pagos se ceñirá estrictamente de acuerdo al cronograma establecido en el punto 12 del presente documento.

14.2. Subcontratación

EL CONSULTOR, no podrá transferir el contrato parcial ni totalmente a favor de terceros, teniendo responsabilidad total sobre su elaboración, estará prohibida la subcontratación debido al tamaño del contrato.

14.3. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio efectuado estará a cargo del responsable de la Unidad Formuladora UF de la Municipalidad Distrital.

15. PENALIDAD

Si el CONSULTOR incurre en retrasos injustificados en la ejecución de la prestación del servicio objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días.

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 CONSULTOR acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte 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.

Otras penalidades:

Adicionalmente a la penalidad por moras se aplicará las penalidades por vicios ocultos como se indica a continuación:

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso que EL CONSULTOR por sus hechos, descuido o imprudencia presente errores de cálculo estadístico, que lleva a conclusiones no confiables, se devolverá los documentos a El CONSULTOR para su corrección.	0.3% del monto de su contrato, y de reiterarse la observación se le aplicará una multa equivalente a 0.5% del monto de su contrato.	Propuesto por la Unidad Formuladora.
2	Si EL CONSULTOR actúa de mala fe, proporcionando información falsa, plagiada o con borrones, se devolverá los documentos a EL CONSULTOR para su corrección y pagará una indemnización por daños y perjuicios a la entidad.	0.5% del monto de su contrato y de persistir la observación, se le aplicará el 1% del monto de su contrato.	Propuesto por la Unidad Formuladora.
3	Por presentar EL CONSULTOR los estudios incompletos exigidos según los Términos de Referencia o con firmas incompletas de los profesionales propuestos. Se devolverá los documentos a EL CONSULTOR para su subsanación.	0.3% del monto de su contrato.	Propuesto por la Unidad Formuladora.
4	Por no adjuntar al estudio completo, los anexos establecidos en los Términos de Referencia.	0.3% del monto de su contrato.	Propuesto por la Unidad Formuladora.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo de diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, y cuando se llega a cubrir el monto máximo de penalidad ya sea por mora o por otras penalidades, de presentarse el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- COPIA DE RNP
	<div>Importante<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <div><u>Acreditación:</u><p>Copia de RNP.</p></div> <div>Importante<p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <p>JEFE DE PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none">- Deberá acreditar tres (03) años como mínimo desde la colegiatura como formulador y/o evaluador de Estudios de Pre inversión o Expedientes Técnicos.- Haber formulado o evaluado como mínimo 03 proyectos en general.- Haber formulado y/o haber participado como mínimo en 01 proyecto relacionado a desnutrición crónica infantil o salud.- Contar con capacitación o experiencia en proyectos de inversión pública. <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO Y DISEÑO</p> <ul style="list-style-type: none">- Deberá acreditar dos (02) años como mínimo desde la colegiatura como formulador y/o evaluador de estudios de Preinversión y/o elaboración de Expedientes Técnicos en general.- Con Capacitación o experiencia a fin a su formación profesional. <p>ESPECIALISTA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS O NUTRICIONISTA ESPECIALISTA EN NUTRICION</p> <ul style="list-style-type: none">- Deberá acreditar un (01) año como mínimo desde la colegiatura en trabajos de nutrición y/o elaboración de Expedientes Técnicos en general o trabajos afines.- Con Capacitación o experiencia a fin a su formación profesional. <p>ESPECIALISTA EN MATERNO NEONATAL</p> <ul style="list-style-type: none">- Deberá acreditar un (01) año como mínimo desde la colegiatura en trabajos relacionados en desnutrición crónica infantil y anemia.- Con Capacitación a fin a su formación profesional.

	<p>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</p> <ul style="list-style-type: none">- Deberá acreditar dos (02) años mínimo desde la colegiatura como formulador y/o evaluador de proyectos de inversión pública.- Con capacitación o experiencia en proyectos de inversión pública. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO</p> <ul style="list-style-type: none">- Economista o Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado). <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTO Y DISEÑO</p> <ul style="list-style-type: none">- Ingeniero Civil (Titulado, Colegiado y Habilitado). <p>ESPECIALISTA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS O NUTRICIONISTA ESPECIALISTA EN NUTRICION</p> <ul style="list-style-type: none">- Ingeniero en industrias alimentarias (Agroindustrial) o nutricionista (Titulado, Colegiado y Habilitado). <p>ESPECIALISTA EN MATERNO NEONATAL</p> <ul style="list-style-type: none">- Obstetra (Titulado, Colegiado y Habilitado). <p>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</p> <ul style="list-style-type: none">- Economista (Titulado, Colegiado y Habilitado). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ En caso EL GRADO O TITULO PROFESIONAL REQUERIDO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p></div>

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

Importante para la Entidad

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>ESTACIÓN COMPLETA</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>PORTATILES</td><td>02</td></tr><tr><td>3</td><td>IMPRESORA PARA FORMATO A4</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>CAMIONETA 4X2</td><td>01</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><div>Importante</div><div>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</div></div>	N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	ESTACIÓN COMPLETA	01	2	PORTATILES	02	3	IMPRESORA PARA FORMATO A4	01	4	CAMIONETA 4X2	01
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD														
1	ESTACIÓN COMPLETA	01														
2	PORTATILES	02														
3	IMPRESORA PARA FORMATO A4	01														
4	CAMIONETA 4X2	01														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD															
	<div>Requisitos:</div> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 145.932.00 (CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Estudios de preinversión y/o Fichas Técnicas aprobados y/o declarados viables en el marco de la normatividad de Invierte.pe y/o SNIP o Expedientes Técnicos en la inversión pública, en la especialidad de infraestructura de EDIFICACION similares o que tengan relación al proyecto de contratación.</p> <p>EDIFICACION, para el presente caso se considerará correspondientes a proyectos de Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación, o la combinación de estas, de todo tipo de infraestructura de salud y/o infraestructura educativa, infraestructura deportiva, infraestructura de saneamiento básico y/o limpieza pública y/o movilidad urbana, los que se relaciona con la salud humana.</p> <div>Acreditación:</div> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p>															

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que*

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”.

acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 145,932.00 (CIENTMTO CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS Y 00/100 SOLES, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 145,932.00¹⁶: 60 puntos</p> <p>M >= 97,288.00 y < 145,932.00 50 puntos</p> <p>M > 48,644.00¹⁷ y < 97,932.00: 40 puntos</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

¹⁷ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	15 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mecanismos de aseguramiento de calidad. 2. Cronograma de actividades para ejecutar el servicio. 3. Conocimiento del lugar donde se realizará el proyecto. 4. Conocimiento del proyecto. 5. Identificación de facilidades, dificultades y propuesta de solución <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 15 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	25 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	15 puntos
C.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	12 puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO, egresado o con grado de maestro.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S) REQUERIDO(S)] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso que EL GRADO ACADEMICO EL TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S) REQUERIDO(S)] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p>CONSIGNA EL GRADO ACADEMICO: 08 puntos</p> <p>NO CONSIGNA EL GRADO ACADEMICO: 0 puntos</p>
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, egresado o con grado de maestro.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO ACADEMICO EL TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S)</p>	<p>CONSIGNA EL GRADO ACADEMICO: 04 puntos</p> <p>NO CONSIGNA EL GRADO ACADEMICO: 0 puntos</p>

	<p>REQUERIDO(S)] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso que EL GRADO ACADEMICO EL TÍTULO PROFESIONAL O GRADO (S) REQUERIDO(S)] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente. • Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones). 	
C.1.2	CAPACITACIÓN	03 puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO [CONSIGNAR EL PERSONAL RESPECTO DEL CUAL SE EVALUARÁ LA CAPACITACIÓN], en [CONSIGNAR MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN RELACIONADA AL CAMPO O ESPECIALIDAD REQUERIDA].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].</p>	<p>Más de 120 horas lectivas: 3 puntos</p> <p>Más de 60 hasta 120 horas lectivas: 2 puntos</p> <p>Más de 20 hasta 60 horas lectivas: 1 puntos</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres (03) años mínimo como formulador y/o evaluador de Estudios de Pre inversión o Expedientes Técnicos. - Haber formulado o evaluado como mínimo 03 proyectos en general. - Haber formulado y/o haber participado como mínimo en 01 proyecto relacionado a desnutrición crónica infantil o salud. <p>en [CONSIGNAR LOS TRABAJOS O PRESTACIONES EN LA ESPECIALIDAD DEL PERSONAL CLAVE]. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes</p>	<p>Más de 3 años: 10 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 5 puntos</p> <p>Más de 1 hasta 2 años: 3 puntos</p>

	<p>Estudios de preinversión y/o Fichas Técnicas aprobados y/o declarados viables en el marco de la normatividad de Invierte.pe y/o SNIP o Expedientes Técnicos en la inversión pública, en la especialidad de infraestructura de EDIFICACION similares o que tengan relación al proyecto de contratación.</p> <p>EDIFICACION, para el presente caso se considerará correspondientes a proyectos de Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Ampliación, o la combinación de estas, de todo tipo de infraestructura de salud y/o infraestructura educativa, infraestructura deportiva, limpieza pública y/o movilidad urbana y/o palacio municipal.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="351 884 1101 1758"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>	
--	--	--

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

“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 ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁹ 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.

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³		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.

²³ 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 ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁷] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁷ 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 (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	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

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ 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.

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad
<i>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:</i>

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

ANEXO N° 12

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"><i>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).</i><i>Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.</i>

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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