

# **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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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 sombreado.
- 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.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 001-2024 CS/MPLU-2**



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
Estudio De Pre Inversión A Nivel De Ficha Técnica General Para  
Proyectos De Inversión De Baja Y Mediana Complejidad Del  
Proyecto Denominado**

**"MEJORAMIENTO DE LA ATENCION DE SERVICIOS DE SALUD BASICOS DEL  
PUESTO DE SALUD HUAYNACOTAS DE LA MICRORRED ALCA DEL CENTRO  
POBLADO DE HUAYNACOTAS DEL DISTRITO DE HUAYNACOTAS –  
PROVINCIA DE LA UNIÓN – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**

**AREQUIPA - 2024**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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



**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

**1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

**1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

**Importante**



En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

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

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

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

**Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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



### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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



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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA



### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Provincial de La Union  
RUC N° : 20188297111  
Domicilio legal : Plaza Concepcion N° 110 Cotahuasi- Arequipa  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : Logisticamunilaunionqgmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de Contratación de servicio de consultoría para la elaboración del **Estudio de Pre Inversión** a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad del Proyecto denominado : **"MEJORAMIENTO DE LA ATENCION DE SERVICIOS DE SALUD BASICOS DEL PUESTO DE SALUD HUAYNACOTAS DE LA MICRORRED ALCA DEL CENTRO POBLADO DE HUAYNACOTAS DEL DISTRITO DE HUAYNACOTAS – PROVINCIA DE LA UNIÓN – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

### 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 sesenta (60), 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 el importe de S/ 10.00 (diez soles) en caja de la Municipalidad Provincial de La Unión sito en plaza Concepción N° 110 Cotahuasi.

#### 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° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. –
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- TUO de la ley 30225 aprobado por D.S. 082-2019 EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado D.S. 344-2018 EF y sus modificatoria
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web

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

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

se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

**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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**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

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



#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### Importante para la Entidad

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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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


N° de Cuenta : 00-123-000064

Banco : De la Nación


N° CCI<sup>7</sup> : 018-123-000123000064-06

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO


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

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

#### Advertencia



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

- 
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
  - h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
  - a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.

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

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

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

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



- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

- d) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**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

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

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



refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de martes de la Municipalidad Provincial de La Unión Sito en plaza Concepción N° 110 Cotahuasi Provincia La Unión Región Arequipa.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales como se detalla a continuación:

El pago se hará en dos partes (dos productos):

- **1er Pago:** se cancelará el 50% del monto contratado a la presentación del 2do Entregable – Informe Final.
- **2do Pago:** se cancelará el 50% del monto contratado a la aprobación y Viabilidad del Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en Zona Rural.

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

- Informe del funcionario responsable del sub gerencia de infraestructura urbana y rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de La Unión sito en Plaza Concepción N° 110 Cotahuasi Provincia La Unión.

<sup>13</sup> 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

Contratación de servicios para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad del Proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DE LA ATENCION DE SERVICIOS DE SALUD BASICOS DEL PUESTO DE SALUD HUAYNACOTAS DE LA MICRORRED ALCA DEL CENTRO POBLADO DE HUAYNACOTAS DEL DISTRITO DE HUAYNACOTAS – PROVINCIA DE LA UNIÓN – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**.

Cabe señalar que la idea del presente Proyecto de Inversión, fue registrada con Código de Idea N° 240931, pero por defecto del Banco de Inversiones, presente este nombre **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN HUAYNACOTAS DISTRITO DE HUAYNACOTAS DE LA PROVINCIA DE LA UNION DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**, debido a que el Puesto de Salud es definido en el Banco de inversiones como Huaynacotas, con código de Unidad Productora N° 1463, el mismo que será corregido en la Fase de Formulación y Evaluación.

##### 1.1. Finalidad Publica

La finalidad pública de la contratación del servicio de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad del proyecto de inversión pública "MEJORAMIENTO DE LA ATENCION DE SERVICIOS DE SALUD BASICOS DEL PUESTO DE SALUD HUAYNACOTAS DE LA MICRORRED ALCA DEL CENTRO POBLADO DE HUAYNACOTAS DEL DISTRITO DE HUAYNACOTAS – PROVINCIA DE LA UNIÓN – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", tiene como finalidad Mejorar la atención de servicios de salud del Puesto de Salud Huaynacotas de la Microrred Alca del Centro Poblado de Huaynacotas del distrito de Huaynacotas.

Asimismo, es lograr la declaración de viabilidad bajo el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y que tenga un estudio con el que se pueda buscar financiamiento para su ejecución y así brindar los servicios de salud de calidad de vida de la población beneficiaria y asimismo el desarrollo social económico y cultural del distrito.



## 2. Marco Legal

- Directiva N° 001-2019-EF/63.011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Ministerial N° 1027-2017/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la Ficha Técnica Simplificada de Proyectos de Inversión del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención".
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03, Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 176-2014/MINSA que aprueba la "Guía técnica para la metodología de cálculo de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del primer nivel de atención".
- Resolución Ministerial N° 126-2021-VIVIENDA que modifica la Norma Técnica OS.060 Drenaje Pluvial Urbano a Norma Técnica CE.040 Drenaje Pluvial del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica de Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento del ámbito Rural (aprobada con la RM N° 192-2018-VIVIENDA) y el Reglamento Nacional de Edificaciones en lo que refiere a Obras de Saneamiento
- Reglamento Nacional de Edificaciones IS.010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones.

## 3. Indicador de brechas de acceso a servicios

En cumplimiento de los dispuestos párrafos 11.5 del artículo 11 de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, los sectores han aprobado y publicado en sus respectivos portales institucionales los valores numéricos de los "Indicadores de Brechas". Dichos indicadores son utilizados para la elaboración y aprobación del diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios de la fase de Programación Multianual de Inversiones, así como para la aplicación de los criterios de priorización.

En el sector Salud se tiene el siguiente indicador de Brecha:

- Servicio Publico con Brecha identificada y Priorizada:

### SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS.

- Indicador de Brecha de acceso a servicios:

### PORCENTAJE DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA.

Con la ejecución del proyecto se contribuirá al cierre de brecha de un (01) establecimiento de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada.



#### 4. Antecedentes y justificación de la ficha técnica o del estudio de preinversión

##### 4.1. Antecedentes

El puesto de Salud Huaynacotas del nivel I-2, se encuentra ubicado en el Centro Poblado de Huaynacotas del Distrito de Huaynacotas, atendiendo estratégicamente por su ubicación a toda la población del distrito de Huaynacotas a excepción de los Centros Poblados de Taurisma y Huarcaya, iniciando sus actividades desde el 01/05/1976, regularizando su creación mediante Resolución Directoral N° 093-2005GRA/PE/DIRSA/DG-DR CCU-DIREC-OA-URR, según la información registrada en el RENIPRESS (<http://app20.susalud.gob.pe:8080/registro-renipress-webapp/ipress.htm?action=mostrarVer&idipress=00001463#no-back-button>).

El 18/04/2018 la Gerencia Regional de Salud Arequipa, mediante Resolución Gerencial Regional de Salud N° 0390-2018-GRA/GRS/GR-DESP resuelve asignar la Categoría I-2 al Puesto de Salud Huaynacotas con Código Único N° 0001463.

Actualmente, cuenta con 01 infraestructura, construido hace más de 30 años de material noble, los cuales no son adecuados para brindar el servicio de salud por su reducido espacio, contando en promedio con el 80% de la infraestructura deteriorada, contando con un área de terreno de 601.02 m2 que cuenta con Saneamiento Físico Legal, según la **Partida Registral P06226844** ubicado en el Centro Poblado Huaynacotas Mz S1 Lote 4, la superficie del terreno es inclinada, contando con un área construida de 205 m2, en los ambientes existentes se presentan los siguientes servicios: consulta externa, obstetricia, Odontología General, estrategias sanitarias nacionales; presentando actividades de atención directa y de soporte obligatorias como: Atención de urgencias y emergencias, referencias y contra referencias, vigilancia epidemiológica, desinfección y esterilización, salud ambiental, registro de atención de Salud, atención con medicamentos, pruebas rápidas y toma de muestras, acciones de salud ambiental en la comunidad, nutrición integral, salud familiar y comunitaria, prevención y diagnóstico precoz del cáncer, intervenciones de cirugía de consultorio externo y Atención del parto inminente; todo estos brindados por un equipo profesional conformado por 01 medico Serums, 01 odontólogo Serums, 01 enfermero Serums, 01 psicólogo Serums, 01 obstetra de contrato directo, 01 técnico en enfermería de contrato directo y 01 técnico en enfermería nombrado, todos ellos requieren capacitación y actualización.

Las municipalidades distritales y provinciales son competentes para formular y aprobar proyectos de establecimientos de salud del primer nivel de atención, en concordancia con lo establecido en el artículo 80 de la Ley Orgánica de Municipalidades y en la ley de Bases de la Descentralización. Los gobiernos locales se sujetan a las disposiciones del Ministerio de Salud.

##### 4.2. Justificación



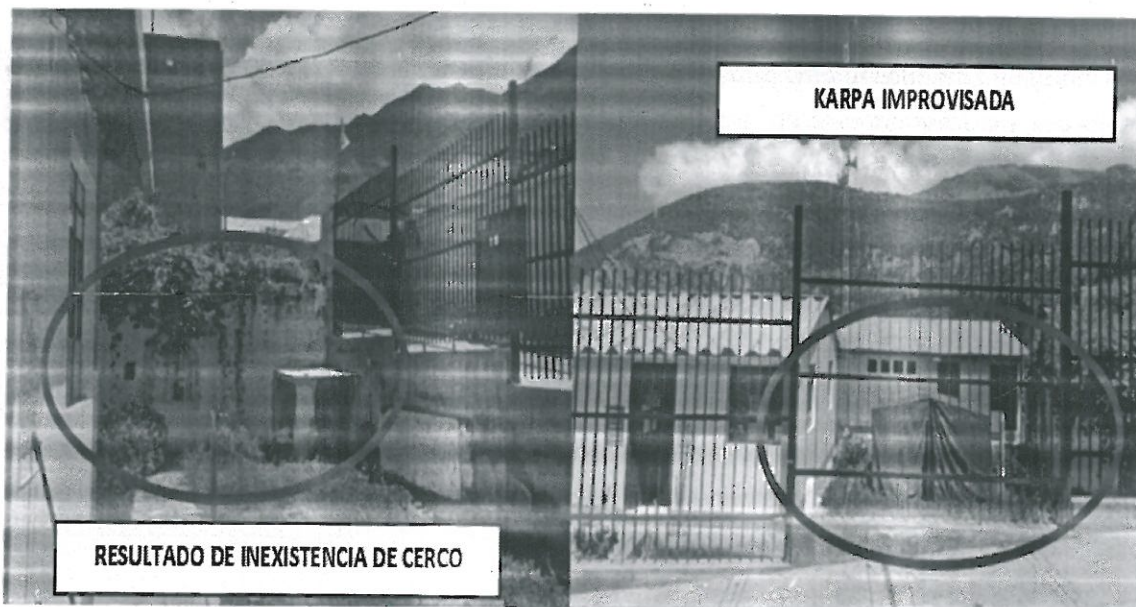
La presente propuesta nace como respuesta a las necesidades sentidas e iniciativas de los pobladores y las autoridades del Distrito de Huaynacotas, quienes se han visto perjudicados básicamente por la inadecuada prestación del servicio de atención de salud básica que se viene brindando en el Puesto de Salud Huaynacotas del nivel I-2 del primer nivel de atención, situación que viene perjudicando la salud pública del distrito de Huaynacotas. Esto porque se viene brindando servicios de atención de salud en ambientes que se encuentra en pésimas condiciones, que no cumplen con lo establecido en la Norma Técnica de Salud N° 133-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención" y el Reglamento Nacional de Edificaciones, motivo que se generó por la actual problemática que atraviesa dicho establecimiento de salud, no cuenta con adecuada infraestructura debido no se ha intervenido por parte de Gobierno central, Regional y Local.

En la siguiente imagen se muestra la frentera del Puesto de Salud Huaynacotas I-2, que cuenta con un cerco enrejado, pero solo en la frentera, el resto de los linderos no posee ninguna intervención, solo el cerco de las viviendas vecinas.



En las siguientes imágenes, se muestra la abundante hierba de la vivienda vecina, asimismo se ha improvisado una Karpa, la misma que es usada para guardar equipamiento obsoleto, debido a que no se cuenta con un almacén adecuado:





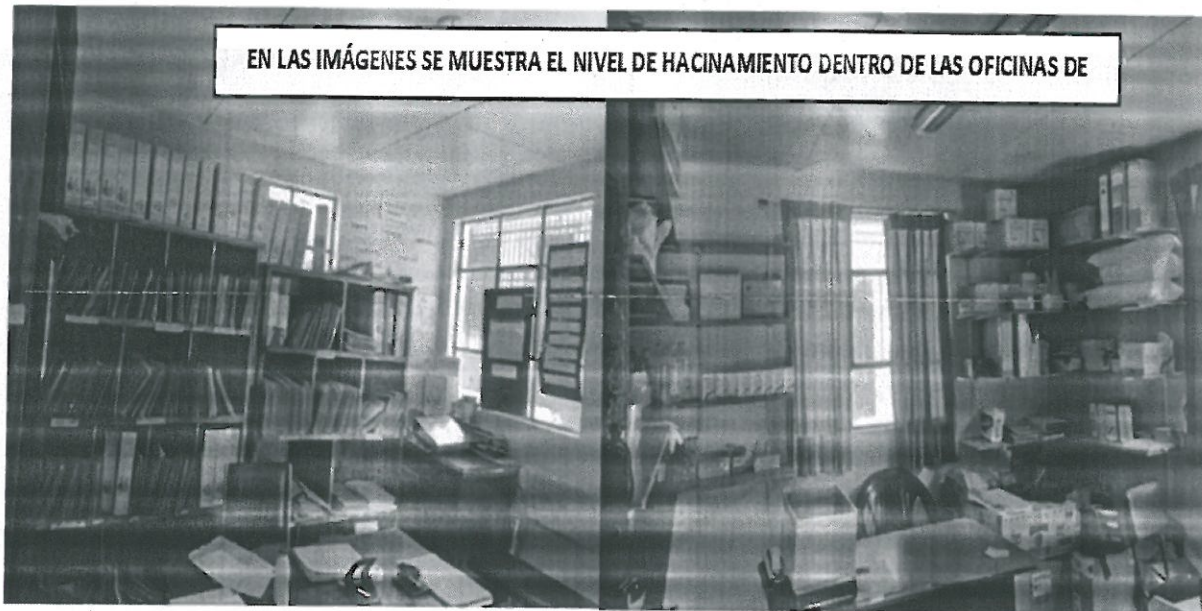
Como se aprecia en la siguiente imagen el área de admisión se encuentra ubicada al costado de la puerta sin tener una división adecuada con los pacientes, además de contar con un baño de atención al público que no permite el ingreso de una silla de ruedas, incumpliendo con la normativa establecida en las instituciones de atención al público:



Asimismo, se puede apreciar el nivel de hacinamiento en los consultorios de atención al público, donde se evidencia que dentro de estas oficinas también se almacena la información documentaria de las atenciones, pudiendo estas perderse o ser de fácil hurto.

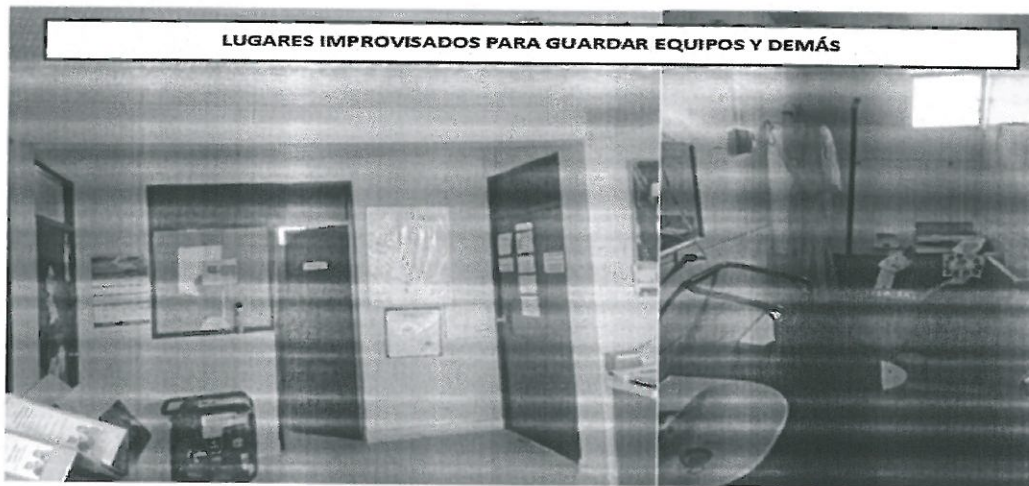


EN LAS IMÁGENES SE MUESTRA EL NIVEL DE HACINAMIENTO DENTRO DE LAS OFICINAS DE



En la siguiente imagen podemos evidenciar que, al no existir ambientes complementarios, los equipos y cajas tienen que guardarse en lugares improvisados y muchas veces expuestos al público del Puesto de Salud, el generador eléctrico se encuentra ubicado dentro de la infraestructura a vista de los pacientes.

LUGARES IMPROVISADOS PARA GUARDAR EQUIPOS Y DEMÁS



Cabe señalar que los techos son a dos aguas de calamina, con cielo raso, los mismos que se deterioran cada año debido a que las lluvias intensas de enero a marzo han ocasionado que las calaminas se deterioren y filtren agua al interior del Puesto de Salud.

Actualmente, el Puesto de Salud Huaynacotas presenta un ratio promedio entre atendidos/atenciones de 5 atenciones por persona atendida, además que en promedio el 15% de sus atenciones son referenciadas a otro establecimiento de salud por falta de capacidad resolutive, lo que representa una distancia de 20km y 1 hora con respecto al Centro de Salud de categoría I-3, y de 341 km y 8 horas con respecto al hospital (nivel II-1) más cercano.

Sobre el nivel de salud de la población del distrito de Huaynacotas, se tiene que para el año 2020 el porcentaje de niños con DCI asciende al 41%, y sobre el nivel de Anemia Total para el año 2020 para niños menores de 3 años ascendió a 30.8% y para niños menores de 5 años ascendió a 19.4%.

El Puesto de Salud Huaynacotas cuenta con el servicio de agua potable, desagüe y drenaje de aguas pluviales, estos servicios se encuentran en mal estado de conservación.

La población del área de influencia asciende a 1,454 pobladores de los 2,041 pobladores del distrito de Huaynacotas, donde el 48.1% son mujeres y 51.9% son hombres, el 72.8% de la población se encuentra en edad de trabajar. Sobre el nivel de pobreza en el distrito de Huaynacotas el 42.2% tiene pobreza monetaria total y el 27% tiene pobreza monetaria extrema, las principales actividades económicas son la actividad agropecuaria, transportes y comunicaciones, minería y comercio. El distrito cuenta con una cobertura del 72.8% de viviendas con acceso a agua por red pública, el 42.4% de viviendas cuenta con acceso a saneamiento por red pública, el 67.5% de viviendas cuenta con alumbrado eléctrico.

Para el caso de la Educación del distrito, tomara como indicador los niveles de comprensión lectora y lógico matemático de los 02 niveles de educación básica como son el nivel primario y secundario, presentando los siguientes resultados:

- Para el caso del nivel primario en el 2do grado de enseñanza se tiene en un nivel satisfactorio de comprensión lectora a un 28% de los alumnos evaluados, mientras que para Lógico Matemático se presenta un nivel satisfactorio del 24% de los alumnos evaluados.
- Para el caso del nivel primario en el 4to grado de enseñanza se tiene en un nivel satisfactorio de comprensión lectora a un 35% de los alumnos evaluados, mientras que para Lógico Matemático se presenta un nivel satisfactorio del 35% de los alumnos evaluados.
- Para el caso del nivel secundario en el 2do grado de enseñanza se tiene en un nivel satisfactorio de comprensión lectora a un 29% de los alumnos evaluados, mientras que para Lógico Matemático se presenta un nivel satisfactorio del 18% de los alumnos evaluados.

Haciendo un breve análisis de dichos indicadores, estos se encuentran por debajo del promedio departamental que para el 4to grado del nivel primario presentan un nivel satisfactorio del 47.6% en comprensión lectora y un 43.1% en lógico matemático. Para el caso del nivel secundario se presenta un caso similar ya que el promedio departamental para los alumnos del 2do grado del nivel secundarios asciende a 24.1% para comprensión lectora, ocurriendo lo mismo para el caso de Lógico matemático que se encuentra por debajo del promedio regional que asciende a 30.9%.



Asimismo, se presentan limitaciones presupuestales de parte de las entidades de gobiernos locales y regionales para financiar la elaboración del estudio de preinversión y su ejecución, esto porque, a pesar de haber sido escuchados por las autoridades del gobierno actual, estos no han visto realizado sus sueños y solucionado su necesidad de un mejor servicio de atención de salud básica a la fecha, por ende la Municipalidad Provincial de La Unión ve por conveniente solicitar el financiamiento del estudio de Preinversión al Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial (FIDT).

### **Alineamiento a la Política Nacional**

La presente propuesta está enmarcada dentro del Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030 "Perú, País Saludable"; en el Objetivo Prioritario: "Asegurar el acceso a servicios integrales de salud de calidad y oportunos a la población".

#### **Lineamiento de política 1:**

Implementar Redes Integradas de Salud para la atención de la población.

### **Alineamiento al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050.**

La presente propuesta está enmarcada dentro de los Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050 que cita "Reducir Los niveles de mortalidad y morbilidad de la población, con énfasis en los grupos más vulnerables y que las personas adopten hábitos y estilos de vida saludables, impulsando la salud digital".

### **Alineamiento al Plan de Desarrollo Regional Concertado del Departamento de Arequipa.**

La presente propuesta está enmarcada dentro de los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Regional Concertado que cita "Mejorar los servicios de Salud para la población".

Cabe señalar que tanto la Municipalidad Provincial de La Unión y el distrito de Huaynacotas no cuentan con un Plan de Desarrollo Local Concertado actualizado, por lo que la presente propuesta la enmarcaremos en las estrategias planteadas en los niveles de gobierno regional y nacional.

Asimismo, en el Diagnostico de Brechas del PMI 2024-2026 de la Municipalidad Provincial de La Unión, se encuentra identificada el Indicador de Brecha "**PORCENTAJE DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA**", correspondiente a la propuesta detallada en el presente Terminio de Referencia.

## **5. Objetivos**

### **5.1. Objetivo General**

La presente propuesta de estudio tiene objetivo central lograr lo siguiente: elaborar el estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad del proyecto de inversión pública denominado: "MEJORAMIENTO DE LA ATENCION DE SERVICIOS DE SALUD BASICOS DEL PUESTO DE SALUD HUAYNACOTAS DE LA MICRORRED ALCA DEL CENTRO POBLADO DE HUAYNACOTAS DEL DISTRITO DE HUAYNACOTAS – PROVINCIA DE LA UNIÓN – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

De acuerdo a la "Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en Zona Rural" y su instructivo aprobado mediante Oficio N° 0701-2021-OGPPM-OPMI/MINSA y la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 y, los parámetros, normas técnicas y metodologías para la formulación del proyecto, necesarios para evaluar la decisión de inversión que permita mejorar las condiciones de oferta de servicios de salud de la zona de influencia del establecimiento de salud Huaynacotas, lo que mejorará la calidad de vida de la población beneficiaria y asimismo al desarrollo social económico y cultural del distrito.

## **5.2. Objetivos Específicos**

- Asegurar una intervención técnica, institucional, social, ambiental sostenible viable que pueda ser financiada, programada y ejecutada en óptimas condiciones a través de fondos concursales, FITD, o no concursables.
- Cumplir con la normativa vigente para la ejecución de proyectos de Inversión Pública.
- Contar con un estudio, que cumpla todas las exigencias, guías metodológicas y consideraciones del Invierte.pe, lineamientos sectoriales y normas técnicas constructivas, para proyectos de este tipo.
- Desarrollar cada aspecto contemplado con el rigor del análisis requerido.
- Desarrollar una solución integral a la situación negativa que se presenta, con el planeamiento adecuado de las alternativas de solución.
- Lograr la aprobación del estudio por la UF correspondiente y su consiguiente declaratoria de viabilidad.

## **6. Área de influencia del proyecto y área de estudio que deberá analizar el consultor.**

Para determinar el área de estudio y el área de influencia en primer lugar debemos definir el espacio geográfico donde se localiza la población afectada y el área donde se ubica la UP.

En el sector salud, el área de estudio suele coincidir con el territorio donde se localiza el EE. SS, por tanto, el área de estudio e influencia será el espacio geográfico donde se localiza Puesto de



Salud Huaynacotas, siendo esta área de influencia todos los Centros Poblados del distrito de Huaynacotas a excepción de los Centros Poblados de Taurisma y Huarcaya.

El distrito de Huaynacotas está ubicado en la parte norte de la provincia, tiene un relieve variado con varios pisos cuya altitud oscila entre los 2 600 y los 4 600 m s. n. m. El piso más bajo está destinado a cultivo de frutales, en el piso intermedio se siembra maíz y otros productos, y en la parte más alta se crían camélidos andinos para aprovechar su lana.

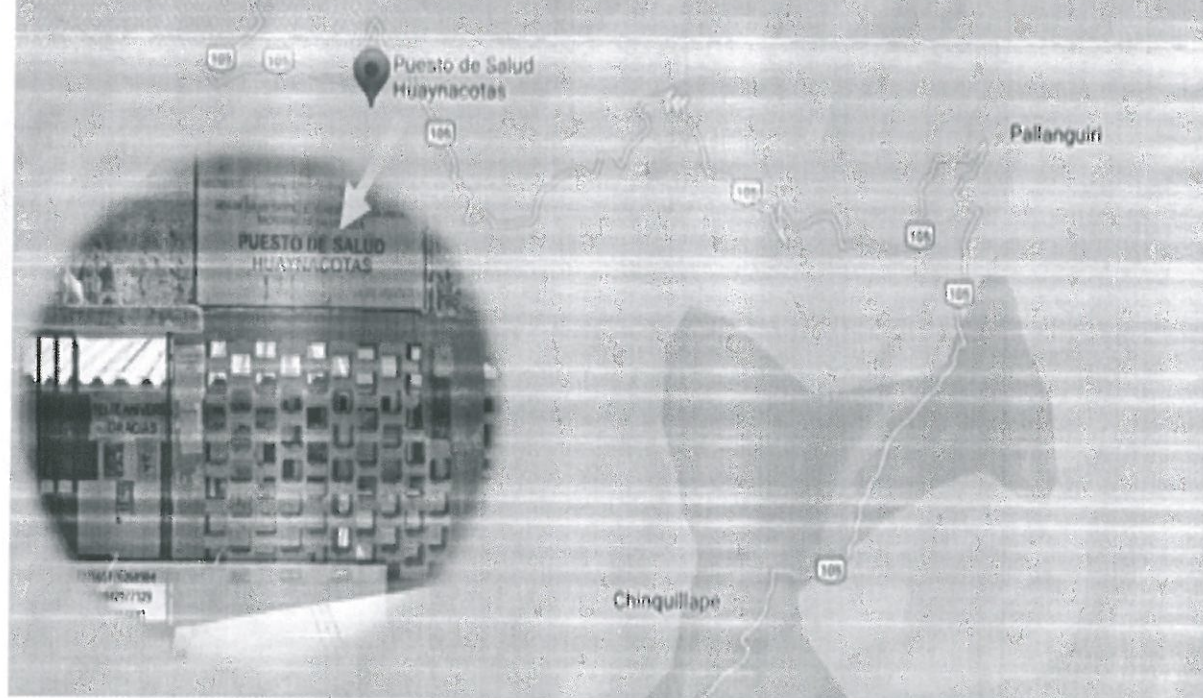
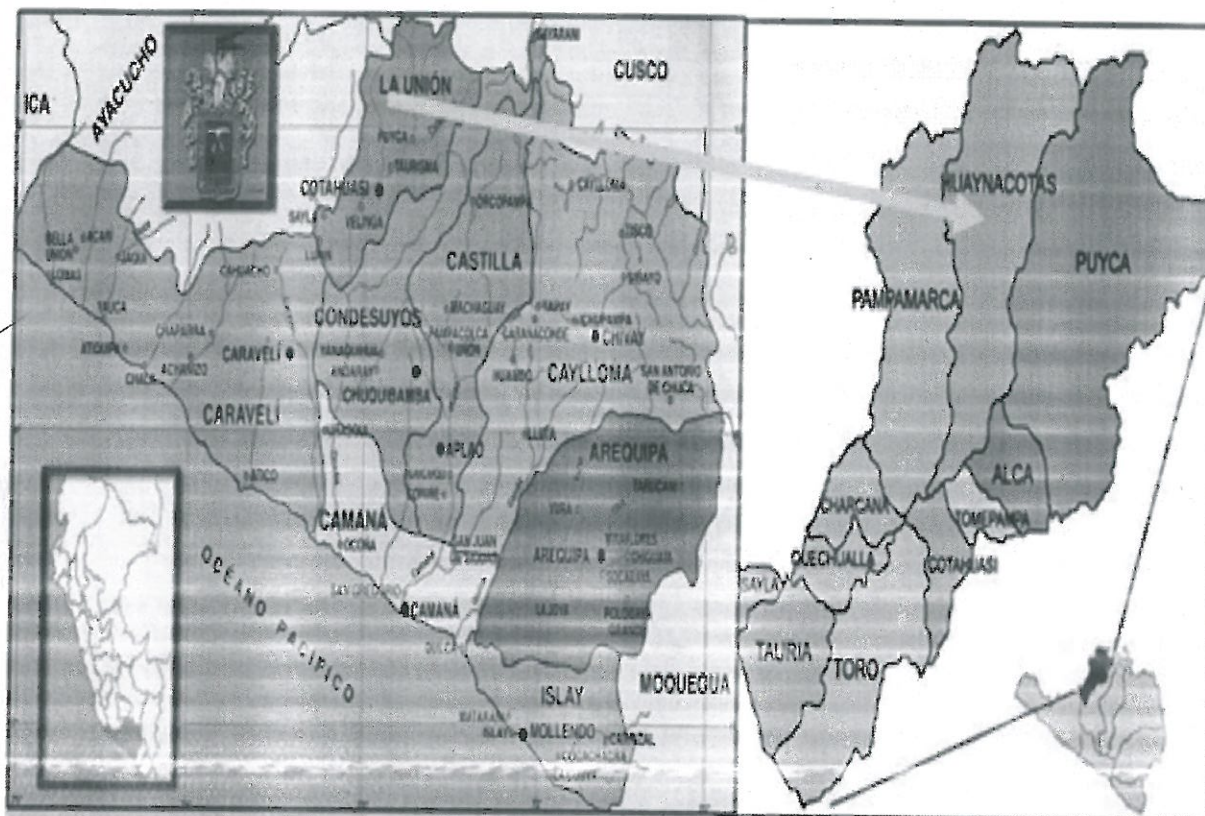
Localización del Proyecto:

- Departamento : Arequipa.
- Provincia : La Unión.
- Distrito : Huaynacotas.
- Localidad : Huaynacotas.
- Zona : Rural.
- Región natural : Sierra.
- Latitud : -15.1425972353965680
- Longitud : -72.79066032576362
- Altitud : 3350 m.s.n.m

**GRAFICA N° 01**

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y ÁREA DE INFLUENCIA DEL PUESTO DE SALUD**

### HUAYNACOTAS



FUENTE ELABORACIÓN PROPIA

#### 7. Información disponible

##### 7.1. Información a Entregar



Por la tipología del Proyecto, la Municipalidad Provincial de La Unión, no podrá proporcionar información adicional a lo contenido en el presente Término de Referencia, ya que el operador del servicio, corresponde a un órgano distinto a la Entidad.

## **7.2. Información a Recopilar**

La información a recopilar por parte del consultor y el equipo técnico, será la siguiente, sin limitar la información que pueda obtener el consultor:

- Información Financiera del Puesto de Salud.
- Información Estadística del Puesto de Salud.
- Información del Personal y modalidad de contratación.
- Documentos de Saneamiento Físico Legal del inmueble.
- Compromisos de Operación y Mantenimiento.
- Factibilidad de Servicios Básicos.
- Certificado de Parámetros Urbanísticos.
- Información de Intervenciones anteriores a la intervención.

## **7.3. Instrumentos de Apoyo**

Para la formulación del estudio de pre inversión el consultor y el equipo técnico en la recopilación de la información tendrán como referencia y material de apoyo.

- Ficha Técnica Estándar para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en Zona Rural.
- Pautas para la incorporación del análisis de riesgos en PIP.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Anexo N°11: Parámetros de Evaluación Social de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones.
- Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01. y el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Entrevistas.
- Encuestas.
- Talleres.
- Observación.
- Visitas de campo.
- Instrumento topográfico.
- Otros, que el consultor vea por conveniente.

## 8. Alcances y contenido del estudio de preinversión

Desarrollar el estudio de Pre inversión, según lo establecido por:

La ley 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 y modificatoria. Reglamento del 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, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF y modificatoria y las disposiciones complementarias.

La directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

La Ficha Técnica Estándar para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en Zona Rural y su instructivo aprobado mediante Oficio N° 0701-2021-OGPPM-OPMI/MINSA.

Guía General para la identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión aprobado mediante Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01.

### **Contenido del estudio**

El contenido del mismo es se desarrollará según las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y considerando los contenidos mínimos de la "Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en Zona Rural" y su instructivo aprobado mediante Oficio N° 0701-2021-OGPPM-OPMI/MINSA. Asimismo, considera los parámetros y normas técnicas sectoriales "Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01. y el Reglamento Nacional de Edificaciones, y los parámetros de Evaluación Social (Anexo N°11), así como la programación multianual de inversiones del Sector, Gobierno Local, a efectos de evaluar la probabilidad y periodo de ejecución del proyecto de inversión. Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en Zona Rural" y su instructivo aprobado mediante Oficio N° 0701-2021-OGPPM-OPMI/MINSA, presenta la siguiente estructura:

### **I. ASPECTOS GENERALES**

1. Nombre del Proyecto
2. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones.
  - 2.1 Servicios Públicos con brecha identificada y priorizada.



2.2 Indicador de Producto asociado a la brecha de servicios.

3. Responsabilidad Funcional
4. Oficina de Programación Multianual de Inversiones – OPMI
5. Unidad Formuladora – UF
6. Unidad Ejecutora de Inversiones – UEI

**II. IDENTIFICACIÓN**

7. Descripción de la Situación Actual

7.1 Datos Generales del ES objeto del proyecto de inversión.

7.2 Ubicación Geográfica.

7.3 Ámbito de Influencia del ES o ámbito del PI.

7.4 Población del área de Influencia.

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

7.6 Oferta Sin Proyecto.

8. Problema Central

9. Definición de los Objetivos del Proyecto de Inversión.

10. Descripción de Alternativas de Solución.

**III. FORMULACIÓN**

11. Horizonte de Evaluación.

12. Análisis de la Demanda.

12.1 Población Demandante.

12.2 Proyección de la Demanda Efectiva.

13. Brecha de Servicios.

14. Análisis Técnico

14.1 Programa Medico Funcional (PMF).

14.2 Diseño Técnico Preliminar.

14.3 Requerimientos Institucionales y/o Normativos.

15. Costos del Proyecto

15.1 Estimación de los Costos de Inversión.

15.2 Estimación de los Costos de Inversión en la fase de Funcionamiento.

15.3 Estimación de los Costos de Operación y Mantenimiento incrementales.

**IV. EVALUACIÓN**

16. Criterios de Decisión de Inversión.

17. Sostenibilidad.

18. Impacto ambiental

19. Modalidad de Ejecución.
20. Fuente de Financiamiento.
21. Conclusiones y Recomendaciones.
22. Fecha de Culminación de la Propuesta de Inversión.
23. Firmas.

Incluir como anexos, toda la información, primaria y secundaria, que sustente cada uno de los puntos considerados en este estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en Zona Rural, dentro de ellos se considerara como mínimo, sin ser limitado:

- a. **Resumen Ejecutivo.** – Este documento reflejará de manera concisa las principales características de estudio de pre inversión, en el mismo contendrá:

- Información General del proyecto.
- Planteamiento del Proyecto.
- Determinación de la brecha oferta y demanda.
- Análisis técnico del proyecto.
- Gestión del proyecto.
- Costos del proyecto.
- Evaluación social.
- Sostenibilidad del proyecto.
- Marco lógico.

- b. Acta de acuerdos vigentes o solicitud de incorporación al CRIIS.
- c. Documento de partida registral que acredite el Saneamiento Físico Legal (SFL) la cual deberá estar a nombre del Sector Salud o Documento de arreglo institucional.
- d. El Informe Técnico Legal o informe similar que desarrolle el cumplimiento de los criterios de selección de los terrenos para los EE.SS, indicados en las disposiciones específicas de las Normas Técnicas de Salud (NTS) N° 113-MINSA/DGIEM-V01.
- e. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitido por la Municipalidad Distrital de Huaynacotas.
- f. Programa Medico Funcional (PMF) aprobado, firmados y sellados por la Autoridad Sanitaria (Gerencia Regional de Salud Arequipa).
- g. Programa Arquitectónico (PA) y Programa de Equipamiento (PE) firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad.
- h. Documento de compromiso de la disponibilidad de recursos humanos y Programa Recursos Humanos (PRH) para la operación de establecimiento de salud, firmado por el responsable del establecimiento de salud o por la autoridad competente (Carta de Operación y mantenimiento).



- i. Documentos de factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones, deben encontrarse vigentes al momento de la declaración de viabilidad y ser emitidas por la Municipalidad.
- j. Opinión favorable de la Autoridad de Salud competente – Red de salud Castilla Condesuyos La Union, en caso sea necesario interrumpir la prestación del servicio en el EE.SS. actual con la ejecución del PI, se elabora un plan de contingencia, incluye la memoria descriptiva de la ubicación de la construcción temporal con el análisis del SFL o arreglos institucionales o disponibilidad del predio.
- k. Documento de compromiso de operación y mantenimiento, firmado por la Autoridad competente de Salud. (Red de salud Castilla Condesuyos La Union)
- l. Estudio topográfico, en donde se incluya estudio topográfico, planos de levantamiento topográfico con curvas de nivel representativas, indicando secciones, dimensiones, nombre de las vías o calles aledañas al EE.SS.
- m. Presupuesto, análisis de costos, insumos, metrados, gastos generales, gastos de supervisión, gastos de expediente técnico.
- n. Estudio de suelos. – se recopilará información sobre las características y el estado del suelo existente, relativas al nivel de fundación de la cimentación.
- o. Panel fotográfico. – Se deberá de incluir un panel fotográfico que muestre todas y cada una de las etapas por las que paso la Elaboración del Estudio de Pre inversión, así como del estado situacional de la infraestructura del establecimiento de salud, como mínimo requeriría un total de 50 fotografías.

**9. Plazo de elaboración de elaboración del estudio de preinversion, plazo para presentación, revisión y levantamiento de observaciones de Informes solicitados.**

**9.1. Plazo de elaboración de Estudio de Preinversion.**

El plazo de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de “Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural” es de sesenta (60) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato respectivo.

El plazo es considerado sesenta (60) días calendario, teniendo en cuenta el plan de trabajo, trabajo de campo que tiene que realizar, gestiones en la Gerencia Regional de Salud Arequipa (GERESA), para la obtención de los documentos solicitados en los anexos y finalmente los estudios complementarios, el cual permitirá el llenado del estudio de pre inversión a nivel de “Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural”. A continuación, se muestra los plazos establecidos para la presentación de los entregables correspondientes a la formulación del estudio de preinversion:

**PLAZO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION**

ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES	PLAZO
1er Entregable (Plan de trabajo).	Informe de plan de trabajo.	5 días.
2do Entregable (Informe Final).	Estudio de pre inversión a nivel de <u>"ficha técnica estándar para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural"</u> con respectivos anexos de acuerdo al ítem 7.	55 días.
TOTAL		60 días.

**FUENTE ELABORACIÓN PROPIA**

Los sesenta (60) días calendario considerados son netamente para el proceso de la elaboración del estudio, los plazos para la revisión y el levantamiento de observaciones no se contabiliza dentro de estos 60 días. Para efectos del cómputo de plazos se considerará el día siguiente de la suscripción del contrato.

**9.2. Plazo para la Presentación de los informes, revisión y levantamiento de observaciones del consultor de la elaboración del Estudio de Preinversion.**

**a. Presentación de informes**

El consultor deberá entregar el plan de trabajo y el documento del estudio de pre inversión a nivel de "ficha técnica estándar para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural", con los anexos detallados dentro de los plazos que a continuación se indican:

**1er Entregable – Plan de trabajo**

Será presentado a los cinco (05) días calendarios suscritos el contrato, conteniendo el plan de trabajo detallado y el cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría.

**2do Entregable – Informe final**

Será presentado en cincuenta y cinco (55) días calendarios después de haber entregado el 1er Entregable (Plan de Trabajo) y contendrá todo lo especificado en el ítem 7 alcances y contenidos del estudio de pre inversión. La documentación que se presentará deberá contar con índice, numeración de páginas, sellos y firmas de los especialistas encargados de la elaboración del estudio en señal de conformidad los documentos de su competencia. Además, se entregará un informe final original y una



copia a cada uno con su respectivo CD con la información específica en el ítem Alcances y Contenidos de estudio de pre inversión.

A continuación, se muestra los plazos establecidos para la presentación de los entregables correspondientes a la formulación del estudio de preinversión:

**CUADRO N° 02****PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES DEL ESTUDIO DE PREINVERSION**

ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES	PLAZO
1er Entregable (Plan de trabajo).	Informe de plan de trabajo.	5 días.
2do Entregable (Informe Final).	Estudio de pre inversión a nivel de " <u>Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural</u> " con respectivos anexos de acuerdo al ítem 7.	55 días.
TOTAL		60 días.

FUENTE ELABORACIÓN PROPIA

**b. Revisión de informes**

Una vez presentado el 1er Entregable (Plan de trabajo) y 2do Entregable (Informe Final) a la Municipalidad Provincial de La Unión darán el curso correspondiente y serán remitidos finalmente a la Unidad Formuladora de la entidad que será la encargada de la supervisión del estudio de pre inversión, el cual tendrá un plazo de dos (02) días calendarios para el 1er Entregable (Plan de Trabajo) y diez (10) días calendarios para revisar el 2do Entregable (Informe Final) y emitir el informe correspondiente.

A continuación, se muestra los plazos establecidos para la presentación de los entregables correspondientes a la formulación del estudio de preinversión:

**CUADRO N° 03****PERIODO DE EVALUACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION**

ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES	PLAZO
1er Entregable (Plan de trabajo).	Informe de plan de trabajo y cronograma de actividades.	02 días a partir de la fecha de presentación del entregable.

2do Entregable (Informe Final).	Estudio de pre inversión a nivel de <b><u>"Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural"</u></b> con respectivos anexos de acuerdo al ítem 7.	10 días a partir de la fecha de presentación del entregable.
<b>TOTAL</b>		<b>12 días calendario.</b>

**FUENTE ELABORACIÓN PROPIA**

Una vez se recibido el informe final a la oficina de Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Unión, el supervisor tendrá que realizar un informe observado o dándolo la conformidad el cual presentará a la Municipalidad Provincial de La Unión, en caso exista observaciones la municipalidad emitirá con un documento al consultor.

**c. Levantamiento de observaciones**

En caso exista observaciones que el consultor tenga que subsanar, se ha establecido dos (02) días calendarios para subsanar las observaciones hechas al 1er Entregable (Plan de Trabajo) y diez (10) días calendarios para subsanar las observaciones hechas al 2do Entregable (Informe Final), tal y como se muestra a continuación:

**CUADRO N° 04**

**PLAZOS PARA LA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES AL ESTUDIO DE PREINVERSION**

ENTREGABLE	PRODUCTOS ENTREGABLES	PLAZO
1er Entregable (Plan de trabajo).	Informe de plan de trabajo y cronograma de actividades.	02 días a partir de la fecha de notificación por parte de la entidad.
2do Entregable (Informe Final).	Estudio de pre inversión a nivel de <b><u>"Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural"</u></b> con respectivos anexos de acuerdo al ítem 7.	10 días a partir de la fecha de notificación por parte de la entidad.
<b>TOTAL</b>		<b>12 días calendario.</b>

**FUENTE ELABORACIÓN PROPIA**

**d. Otras indicaciones:**

- Respecto a los plazos de la elaboración del Estudio de pre inversión a nivel de **"Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural"**; se debe de aclarar que el plazo de sesenta (60) días calendario indicado en los



Términos de Referencia corresponde al plazo efectivo con el que cuenta el Consultor para la elaboración del Estudio de pre inversión a nivel de **"Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural"**; sin considerar los plazos con el que cuenta la Supervisión (UF) para su revisión.

- De existir observaciones en los entregables, se consignarán en el informe, y se otorgará el plazo establecido en el cuadro anterior para el levantamiento de las observaciones.
- De persistir las observaciones se les dará igual cantidad de días para subsanar las observaciones (Subsanación por parte del Consultor, revisión y/o aprobación de subsanación por parte de la supervisión) lo cual será posible a aplicar las penalidades por mora correspondiente.
- La formulación de observaciones implica una nueva entrega del 1er Entregable (Plan de Trabajo) o 2do Entregable (Informe final) correspondiente, hasta absolver todas las observaciones por parte de la Supervisión del estudio UF.
- El consultor podrá realizar la elaboración del estudio, en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte de plazo de ejecución. En tal sentido, el consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectúa cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que el Consultor emplee todo su plazo para el desarrollo del Estudio de Pre inversión.
- Cabe mencionar, que, de existir demoras en entrega de los informes de revisión por parte de la entidad, se considerará este periodo como tiempo muerto, lo cual no generará a favor del Consultor derecho por concepto de interés ni ampliaciones de plazo alguno.
- La supervisión del estudio estará a cargo de la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Provincial de La Unión, la labor de la supervisión será de campo y gabinete. En campo estará presente en todas las acciones que el Consultor realice en el marco de la formulación del estudio, dándolas por realizadas y aceptadas con su sello y firma. En gabinete tendrá la responsabilidad de revisar los informes y documentos, según se indica en cronograma de actividades.
- Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el Supervisor notifique al Consultor, vía fax o correo electrónico. Para este fin, al inicio del servicio, el Consultor debe comunicar a la UF, supervisor del estudio, con copia a la Municipalidad Provincial de La Unión, opcionalmente un número de fax y obligatoriamente una cuenta de correo electrónico, que debe mantenerla activa hasta la liquidación del contrato, no pudieron alegar la no recepción de los correos electrónicos que le hubiere remitido la Unidad

Formuladora (UF) supervisor del estudio de la Municipalidad Provincial de La Unión bastando para acreditar las notificaciones, la copia impresa del mensaje enviado, no requiriéndose confirmación de lectura o recepción del mensaje. Tiene el valor del cargo que muestra la fecha de recepción.

**e. Cronograma de Actividades para la formulación del estudio de preinversión:**

En el siguiente cuadro se muestra el cronograma de actividades para la Formulación del estudio de preinversión:

**CUADRO N° 05**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA FORMULACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION**

DESCRIPCIÓN	PERIODO EN DIAS							N° DIAS
	1-15	16-30	31-45	46-60	61-75	76-90	91-105	
1ER ENTREGABLE - PLAN DE TRABAJO	X							5
REVISIÓN 1ER ENTREGABLE	X	X						
SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES AL 1ER ENTREGABLE	X	X						
ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION - MODULO IDENTIFICACIÓN	X	X						25
ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION - MÓDULO FORMULACIÓN		X	X					20
ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION - MODULO EVALUACIÓN				X				10
2DO ENTREGABLE - INFORME FINAL	X	X	X	X				55
<b>TOTAL 1ER Y 2DO ENTREGABLE (PLAZO CONTRACTUAL)</b>								<b>60</b>
INFORME DE EVALUACIÓN					X			10
SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES AL 2DO ENTREGABLE					X	X		10
INFORME DE EVALUACIÓN FINAL (VIABILIDAD DEL ESTUDIO)						X		10
<b>PERIODO PROMEDIO HASTA LA VIABILIDAD</b>								<b>90</b>

FUENTE ELABORACIÓN PROPIA

Como se puede apreciar en el cuadro anterior el plazo contractual es de sesenta (60) días calendario, posterior a ello se prevé un tiempo razonable entre la evaluación, subsanación, aprobación y Viabilidad del Estudio que correspondería en promedio a 90 días calendario.

**10. Número y contenido de los informes que se presentaran**

**10.1. Numero de Informes**

Para el desarrollo de los informes, se requiere como mínimo que el CONSULTOR desarrolle las actividades indicadas en el ítem 7 del presente formato de sustento para la elaboración



del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica. Estas actividades deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en las versiones actuales de la ley 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 y modificatorias. Reglamento de 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, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF y modificatoria y las disposiciones complementarias, así como la "Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en Zona Rural" y su instructivo aprobado mediante Oficio N° 0701-2021-OGPPM-OPMI/MINSA. Asimismo, considera a los parámetros y normas técnicas sectoriales "Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 y el Reglamento Nacional de Edificaciones y los Parámetros de Evaluación Social (Anexo N°11).

Los informes del Estudio que el consultor debe entregar a la Municipalidad Provincial de la Unión son los siguientes:

- 1er Entregable – Plan de trabajo.
- 2do Entregable – Informe Final. (Estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en Zona Rural).

El estudio de pre inversión a nivel de **Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en Zona Rural** deberá presentarse, un ejemplar original y una copia en un archivador respectivamente, sellados y firmados en cada página por los profesionales responsables y un CD que contenga el informe final por cada entregable, así como los textos del estudio de pre inversión y ficha técnica procesados en Word, Excel, S10, CAD y otros programas según corresponda. Se presentará en formato editables, no se aceptan en archivos pdf o similares.

## **10.2. Contenido de los Informes**

Los informes del estudio deben contener y presentarse según lo precisado en este documento de Términos de Referencia, conforme los contenidos mínimos de "Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en Zona Rural" y su instructivo aprobado mediante Oficio N° 0701-2021-OGPPM-OPMI/MINSA. A continuación, se indica el contenido de los informes:

1er Entregable – Plan de Trabajo

El informe debe incluir: Objetivos, metodología, cronograma y fechas de inicio y el plazo de ejecución de las actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio (trabajo de campo, recojo de información, elaboración del estudio de pre inversión y levantamiento de observaciones, entre otros.) y cronograma de presente deberá tener mayor nivel de precisión y detalle, deberá ser legible, a fin de hacer posible un adecuado.

2do Entregable – Informe Final (Estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en Zona Rural).

Este informe deberá ser desarrollado de acuerdo a las pautas señaladas en el ítem 7: Alcances y contenido de estudio de pre inversión y estudios complementarios, teniendo como mínimo el siguiente contenido:

- Ficha Técnica General para Proyectos de baja y mediana complejidad para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en Zona Rural.
- Resumen Ejecutivo.
- Acta de acuerdos vigente o solicitud de incorporación del CRIIS.
- Documento de Partida registral que acredite el Saneamiento Físico Legal (SFL), o documento de arreglo institucional.
- El Informe Técnico Legal o informe similar que desarrolle el cumplimiento de los criterios de selección de los terrenos para los ES, indicados en las disposiciones específicas de las Normas Técnicas de Salud (NTS) N° 133-MINSA/DGIEM-V01.
- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios emitido por la autoridad local.
- Programa Medico Funcional (PMF) aprobado, firmados y sellados por la Autoridad Sanitaria (Gerencia Regional de Salud Arequipa).
- Programa Arquitectónico (PA) y Programa de Equipamiento (PE) firmados y sellados por los especialistas.
- Documento de compromiso de la disponibilidad de recursos humanos y Programa de Recursos Humanos (PRH) para la operación del establecimiento de salud, firmado por el responsable del establecimiento de salud o por la autoridad de salud competente.
- Documentos de factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones, deben encontrarse vigentes al momento de la declaración de viabilidad y ser emitidos por la Municipalidad Distrital de la Unión.
- Opinión favorable de la Autoridad de Salud competente (Red de Salud Castilla Condesuyos La Unión), en caso sea necesario interrumpir la prestación del servicio en el ES actual con la ejecución del PI, se elabora un plan de contingencia, incluye la memoria descriptiva de la ubicación de la construcción temporal con el énfasis del SFL o arreglos institucionales o disponibilidad del predio.



- Documento de compromiso de operación y mantenimiento, firmado por la autoridad de salud competente (Red de Salud Castilla Condesuyos La Union).
- Estudio topográfico.
- Presupuesto, análisis de costos, insumos, metrados, gastos generales, gastos de supervisión, gastos de expediente técnico.
- Estudio de suelos.
- Panel fotográfico.
- Planos topográficos.
- Planos de arquitectura.
- Planos de instalaciones sanitarias.
- Planos de instalaciones eléctricas.

Cada uno de los profesionales, integrantes de la propuesta técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del estudio según su función/especialidad (jefe de Proyecto y los especialistas, según corresponda), no pudieron reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del Consultor únicamente. Cabe mencionar que el Representante Legal del Consultor también deberá de sellar y firmar todos los informes pertinentes. El incumplimiento dará lugar a la generación de observaciones al informe.

#### **11. Descripción de las coordinaciones que deberá realizar el consultor con el GGRR, GLL y diversas entidades.**

El consultor deberá coordinar con la Red de Salud Castilla Condesuyos La Union para suscribir los documentos de compromisos con respecto a la operación y mantenimiento del Proyecto de Inversión y la opinión favorable respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta en el Proyecto de Inversión.

Asimismo, el consultor deberá coordinar con Defensa Civil de la Municipalidad sobre la evaluación de infraestructura cuando se trate de demoliciones o el incremento de carga en la infraestructura existente.

El consultor deberá coordinar con la entidad y el puesto de salud para determinar la fecha del trabajo de campo (levantamiento topográfico, encuestas, reuniones) sin perjuicio alguno al establecimiento de salud.

Se recomienda que el Consultor y la Unidad Formuladora tengan reuniones de trabajo conjuntas en cada presentación de informes con la finalidad de unificar criterios y los plazos no se extiendan.

Para ello deberán sustentar con los documentos como son: actas, informes, oficios, cartas y entre otros documentos que sustenten las coordinaciones realizadas con diversas entidades.

**12. Valor referencial para la elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión.**

El valor referencial para la elaboración del estudio asciende a la suma de S/. 51,836.81 soles que incluye todos los costos que demande la formulación del estudio por la modalidad de administración indirecta.

El valor referencial estimado se encuentra sustentado en el Formato N° 003, asimismo en el punto 15 del presente documento se muestra el desagregado del Valor Referencial del estudio y de los Gastos Generales de la Propuesta.

**13. Forma de pago del estudio y cronograma de pago.****13.1. Del Pago**

La entidad realizará el pago de la contraprestación a favor del consultor por el servicio de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en Zona Rural, de la siguiente manera:

- **1er Pago:** se cancelará el 50% del monto contratado a la presentación del 2do Entregable – Informe Final.
- **2do Pago:** se cancelará el 50% del monto contratado a la aprobación y Viabilidad del Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar para la formulación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en Zona Rural.

A continuación, se muestra el cronograma de Pago del Servicio, se cuentan plazos máximos:

**CUADRO N° 06****CRONOGRAMA DE PAGOS EN LA FORMULACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION**

DESCRIPCIÓN	PERIODO EN DIAS						
	1-15	16-30	31-45	46-60	61-75	76-90	91-105
1ER ENTREGABLE - PLAN DE TRABAJO	X						
REVISIÓN 1ER ENTREGABLE	X	X					
SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES AL 1ER ENTREGABLE	X	X					
2DO ENTREGABLE - INFORME FINAL	X	X	X	X			
1ER PAGO CORRESPONDIENTE AL 2DO ENTREGABLE					X		
INFORME DE EVALUACIÓN					X		
SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES AL 2DO ENTREGABLE					X	X	
INFORME DE EVALUACIÓN FINAL – VIABILIDAD DEL ESTUDIO DE PREINVERSION						X	
2DO PAGO CORRESPONDIENTE A LA VIABILIDAD DEL ESTUDIO DE PREINVERSION							X

1er Pago 50% del monto contratado.

2do Pago 50% del monto contratado.

FUENTE ELABORACIÓN PROPIA

El pago que la entidad deba realizar a favor del Consultor por concepto del servicio objeto del contrato, se efectuará después de ejecutada la respectiva prestación.



Para tal efecto el Consultor deberá solicitar la cancelación de la valorización mediante carta, a la que debe adjuntar la notificación de aprobación del informe del funcionario responsable de la oficina de la Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, comprobante de pago, copia de contrato, RNP, copia de las pólizas de seguro, entre otros; la entidad gestionará la valorización luego de la recepción de la documentación completa.

De acuerdo al artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Consultor dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los informes por la UF.

En caso de retraso en el pago, el Contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Las controversias en relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

### **13.2. De la Garantía**

Deberán cumplir con lo establecido en los Artículos 125, 126 y 128 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **3.1.2 Consideraciones específicas**

##### **a) De la habilitación del consultor**

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del consultor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

Tratándose de personas jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedidos por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la prestación de la oferta computadora desde la fecha de emisión.

En caso de personas natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por personas natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios a la prestación de la oferta computados desde la fecha

de emisión

**b) Condiciones de los consorcios**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 CONSORCIADOS.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

**c) Del personal**

**Requisitos y perfil del personal**

El contratista de ser necesario podrá contratar los profesionales adicionales al personal clave de modo tal que se mejore la calidad en la formulación de los componentes del proyecto de inversión sin embargo ello no involucrará pagos adicionales por parte de la entidad, el servicio será a todo costo no obstante el contratista deberá garantizar el personal clave mediante declaración jurada el mismo que deberá contener sus datos personales conforme se describe el cuadro siguiente asimismo deberá contar con la experiencia solicitada computándose desde la colegiatura.

**PERFIL PROFESIONAL.**

**JEFE DE PROYECTO.**

Profesional con título universitario debidamente colegiado, con experiencia laboral general mínima de cinco años en el sector público o privado, experiencia de haber formulado como mínimo dos proyecto o expediente técnico, debe contar con capacitación o especialización en formulación de proyectos o estudios de pre inversión o expedientes técnicos SNIP y/o Invierte.pe

ITEM	DESCRIPCION	PERFIL PROFESIONAL
1	Jefe de proyecto Economista y/o ing economista y/o ing industrial y/o ing civil	❖ Titulado colegiado ❖ Experiencia laboral general 5 años ❖ Experiencia laboral mínima de tres (05) años en el sector público y/o privado, experiencia laboral específica de un (01) año como formulador y/o evaluador de proyectos a nivel perfil y/o evaluación de proyectos y/o estudios definitivos de los cuales deberá haber participado, como formulador o evaluador en dos (02) proyectos de inversión pública en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE para lo cual Debra presentar fichas impresas del banco de inversiones)
2	Especialista I – Especialista en Calculo y Diseño Estructural, Costos y Presupuestos Ing. Civil.	❖ Titulado colegiado ❖ Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público o privado, experiencia de 01 año en la formulación, evaluación de proyectos y/o elaboración de estudios definitivos, y/o ejecución de proyectos de inversión públicos, de los cuales al menos deberá haber participado en la formulación y/o evaluación en dos (02) proyectos de inversión



		pública del sector salud en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE
3	Especialista II – Especialista en Diseño Arquitectónico Arquitecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Titulado y colegiado.</li> <li>❖ Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público o privado, en formulación y/o evaluación de proyectos a nivel perfil y/o evaluación de proyectos y/o estudios definitivos de los cuales al menos deberá haber participado en la formulación y/o evaluación en dos (02) proyectos o edificaciones en la especialidad de arquitectura de inversión pública en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE</li> </ul>
4	Especialista III – Especialista en equipamiento Ing. Electromecánico y/o Ing. Eléctrico y/o ing. Mecánico eléctrico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Titulado colegiado y habilitado</li> <li>❖ Debe Contar con experiencia laboral mínima de 2 años en el sector público o privado.</li> </ul>

## Acreditación formación académica

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el 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 que el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida

## Acreditación experiencia del personal clave

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

Además, deberá acreditar mediante declaración jurada la habilitación vigente del personal clave

## d) Del equipamiento

El Contratista está obligado a contar con el equipamiento mínimo para el desarrollo de sus actividades, el postor deberá indicar en declaración jurada la relación del equipo propuesto debidamente acreditado.

CANTIDAD	DESCRIPCION
01	Computadora o laptop core-i7
01	Cámara fotográfica digital
01	Equipo fotográfico
01	Estación total
01	Camioneta pick up 4x4

NOTA

Deberá presentar Declaración Jurada de Contar con SOAT y Revisión Técnica Vigente De La Unidad Vehicular

**e) De la experiencia del postor en la especialidad**

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 70,000.00 (setenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda

**f) De las otras penalidades**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

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.	0.50% UIT por cada profesional sustituido en el equipo técnico.	Según informe del AREA USUARIA.

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

**g) Otras consideraciones**

- estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de contrataciones del estado.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	El consultor será una persona natural o jurídica que se encuentre con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en el rubro de servicios Persona jurídica vigencia de poder Persona natural DNI Ficha RUC condición habido



Acreditación:

Copia simple de vigencia de poder de ser el caso y/o copia de DNI

Copia de Ficha RUC SUNAT.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL****B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	PERFIL PROFESIONAL
1	Jefe de proyecto Economista y/o ing economista y/o ing industrial y/o ing civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Titulado colegiado</li> <li>❖ Experiencia laboral general 5 años</li> <li>❖ Experiencia laboral mínima de tres (05) años en el sector público y/o privado, experiencia laboral específica de un (01) año como formulador y/o evaluador de proyectos a nivel perfil y/o evaluación de proyectos y/o estudios definitivos de los cuales deberá haber participado, como formulador o evaluador en dos (02) proyectos de inversión pública en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE para lo cual Debra presentar fichas impresas del banco de inversiones)</li> </ul>
2	Especialista I – Especialista en Calculo y Diseño Estructural, Costos y Presupuestos Ing. Civil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Titulado colegiado</li> <li>❖ Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público o privado, experiencia de 01 año en la formulación, evaluación de proyectos y/o elaboración de estudios definitivos, y/o ejecución de proyectos de inversión públicos, de los cuales al menos deberá haber participado en la formulación y/o evaluación en dos (02) proyectos de inversión pública del sector salud en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE</li> </ul>
3	Especialista II – Especialista en Diseño Arquitectónico Arquitecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Titulado y colegiado</li> <li>❖ Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público o privado, en formulación y/o evaluación de proyectos a nivel perfil y/o evaluación de proyectos y/o estudios definitivos de los cuales al menos deberá haber participado en la formulación y/o evaluación en dos (02) proyectos o edificaciones en la especialidad de arquitectura de inversión pública en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE</li> </ul>
4	Especialista III – Especialista en equipamiento Ing. Electromecánico y/o Ing. Eléctrico y/o ing. Mecánico eléctrico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Titulado colegiado y habilitado</li> <li>❖ Debe Contar con experiencia laboral mínima de 2 años en el sector público o privado.</li> </ul>

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

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal

clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

- 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 nombre y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes como el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Titulo profesional

Acreditación:

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

En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

**Importante**

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).

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

CANTIDAD	DESCRIPCION
01	Computadora o laptop core-i7
01	Cámara fotográfica digital
01	Equipo fotográfico
01	Estación total



	01	Camioneta pick up 4x4
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>		
<p><b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>		
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 70,000.00 (setenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: servicios de formulación y/o evaluación de proyectos de inversión, expedientes técnicos, construcción y/o instalación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o abastecimiento o la combinación de los términos anteriores de obras primarias y/o obras secundarias de infraestructura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p><b>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".</b></p> <p>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 <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la</p>		

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

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

(...)

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

experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
<u>Evaluación:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 70,000.00 (setenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		<b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b>
<u>Acreditación:</u>  La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>15</sup> .		<b>M &gt;= [S/ 90,000]<sup>16</sup>: [60] puntos</b>
		<b>M &gt;= S/ 80,000 y &lt; S/ 90,000: 50]puntos</b>
Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.		<b>40 puntos</b>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[ 20 ] puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1.- datos y ubicación del proyecto 2.- plan de trabajo donde se identifique in situ las zonas mas criticas y soluciones preliminares a estas de acuerdo a las metas del proyecto  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[20] puntos</b>  No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>

**Importante para la Entidad**

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[20] puntos</b>
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<u>Criterio:</u>  Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como jefe de equipo en proyectos de inversión.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditarán con copia simple de diplomas.	Más de 300 horas lectivas: <b>[20] puntos</b>  Más de [250...] hasta [300...] horas lectivas: <b>15.] puntos</b>  Más de [220] hasta [250...] horas lectivas: <b>[10] puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

**Importante para la Entidad**

En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.

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

**Importante**

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [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 PAGO<sup>19</sup>

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

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



plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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



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 2 años 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.	[0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria].
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



penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100

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"

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.

soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

Correo electrónico :

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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.

H



### ANEXO N° 3

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

Señores


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

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

Presente.-

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

 **[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>28</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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					

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



2					
(...)					

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

[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.

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**



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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**



«

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven 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

A

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



los ítems que se presente".

- En caso de contrataciones que conlleven 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**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

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

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>35</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

<sup>35</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



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.

A





**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										

<sup>36</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>38</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Municipalidad Provincial de la Unión  
Adjudicación simplificada N° 001-2024 CS/MPLU, Segunda Convocatoria.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O Cp <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

**Importante para la Entidad**

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

**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**

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 14

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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