

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 20

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-MDQ/OEC**

**AS-SM-5-2023-MDQ/OEC-2  
SEGUNDA CONVOCATORIA**



## **BASES INTEGRADAS**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA EN  
GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN PARA EL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL  
ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-1 EN EL CENTRO  
POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA  
PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO”**

**ENERO 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.

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

<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>

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 DISTRITAL DE QUINUA  
RUC N° : 20143629679  
Domicilio legal : PZA.PRINCIPAL NRO. 06 (PLAZA PRINCIPAL DE QUINUA)  
AYACUCHO - HUAMANGA - QUINUA  
Teléfono: : 926577436 - 066 329002  
Correo electrónico: : mesadepartes@municipiquina.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-1 EN EL CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

#### Importante para la Entidad

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

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 282-2023-MDQ/GM aprobado con fecha 21/12/2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 0.10 (10/100 Soles) por cada copia simple en tamaño A4 por la reproducción, en Caja de la Entidad (primer piso), ubicada en plaza principal de Quinua, luego recabar las bases en la Oficina de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.

### 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° 31638 –Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 –Ley de Equilibrio Financiero del presupuesto del sector público del año fiscal 2023.
- Ley N°27411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado
- D.S.N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley N°30225, Ley de contrataciones del estado, modificado por decreto Supremo N°377-2019-EF y Decreto Supremo N°168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecuan Decreto supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Ley N° 27444- Ley de Procedimientos Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 0014-2008- TR, Texto Único Ordenado de la Ley de promoción de la competitividad, formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 043-2012 EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

*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> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### 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>7</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>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- d) Declaración Jurada de no estar impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, según el art. 11° del literal h) de la Ley de Contrataciones del estado.

### 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

<sup>7</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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Quinua, sito en Plaza Principal de Quinua- Distrito de Quinua- Huamanga – Ayacucho, de atención de 8:00 am a 4:00 pm.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, previa presentación del informe de conformidad una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

PAGOS	% DE PAGO	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO	PLAZO ESTIMADO DE PAGO
<b>I.- ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN</b>				
PRIMER PAGO	30%	<b>Primer Entregable</b>	Informe 1: Objetivos del trabajo, estrategias, instrumentos de recolección de información, metodología de desarrollo del trabajo (entrega a los 10 días de la firma del contrato)	A los 10 días de conformidad del entregable.
SEGUNDO PAGO	40%	<b>Segundo entregable</b>	Informe 2: Entrega del Estudio de Pre inversion que incluye diseño, costos, planos, estudio socioeconómico y evaluación social, estudios técnicos (estudios de suelos, topográfico, Elaboración programa medico funcional, Planeamiento Arquitectónico aprobado por Diresa), Documentación de saneamiento físico-legal, EIA, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, padrón de beneficiarios, actas de acuerdos y compromisos de operación y mantenimiento, compromisos de operación y mantenimiento y otros documentos concernientes a la tipología del proyecto (entrega a los 90 días de la firma del contrato)	A los 10 días de conformidad de la ficha viable.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PAGOS	% DE PAGO	ENTREGABLE RELACIONADO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO	PLAZO ESTIMADO DE PAGO
TERCER PAGO	30%	<b>Tercer entregable</b>	Informe final: Entrega del Estudio de Pre inversión viabilizada, debidamente ordenado y foliado (estará en función al tiempo de evaluación y levantamiento de observaciones y tiempo para viabilización)	A los 10 días de conformidad de la ficha viable.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Contrato.
- CCI.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Quinoa, sito en Plaza Principal S/N de Quinoa - Distrito de Quinoa- Huamanga – Ayacucho, de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUINUA – HUAMANGA - AYACUCHO



### CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

*“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD  
BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-1 EN EL CENTRO  
POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE  
HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”*



Quinoa, octubre del 2023

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-1 EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



**1. CONSIDERACIONES GENERALES**

**1.1. Denominación de la contratación**

Servicios de consultoría para la elaboración del Estudio de pre inversión del proyecto de "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-1 EN EL CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" según el instrumento técnico del Invierte.pe.

**1.2. Finalidad pública**

La constitución promueve que toda persona tiene derecho a la vida, a su identidad, a su integridad moral, psíquica y física y a su libre desarrollo y bienestar. Y mediante el DECRETO SUPREMO N° 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción da lineamientos para la construcción de postas medicas según la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01. Las postas de salud son lugares donde se brindan cuidados de salud de diferentes enfermedades y se realizan acciones y actividades de promoción y prevención de la salud; consultas, acompañamiento, orientación en salud mental asistencia en enfermería.

El Estado peruano promueve la construcción e implementación de las postas de salud en todo el territorio nacional para disminuir las brechas con que contamos, con la política del estado mejorará la atención a la población ya que tenemos deficiencias en la salud en diferentes enfermedades y prevención. Así mismo, de acuerdo a la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, de acuerdo a sus competencias adicionales, las municipalidades tiene el deber de mejorar las condiciones de salud a sus pobladores ubicadas en zonas rurales, realizando gestiones mediante la elaboración de estudios para la mitigación de estas necesidades que es de su competencias, esta infraestructura actualmente tiene más de 10 años y necesita una construcción adecuada para brindar los servicios adecuadamente a la comunidad de Suso y las comunidades de su influencia, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los pobladores; en el marco de los planes de desarrollo concertado.

Frente a estas iniciativas de diversos sectores del Estado, se busca fortalecer los servicios de salud en el distrito de Quinua, ya que actualmente tiene deficiencias al cual se debe dar las condiciones y mejorar los indicadores de salud inadecuados que tiene el distrito en mención, las enfermedades más comunes son resfriados, gripe, lumbalgia, dolores de espalda, dermatitis, sordera, cáncer, tuberculosis, enfermedades Diarreicas Agudas entre otras. Ante ello, se tiene como finalidad principal del gobierno local, autoridades y organizaciones sociales y población en general, generar la propuesta de construcción una posta de salud, es por ello que se ha considerado la contratación de un consultor para la elaboración del Estudio de Pre inversión del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-1 EN EL CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA – PROVINCIA DE HUAMANGA – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" con la finalidad de que la población del distrito y las zonas de influencia puedan fortalecer el servicio de salud, con el fin de mejorar el nivel y calidad de vida de todos los habitantes del distrito y zonas aledañas.

**2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS**

La brecha a cubrir con el presente servicio es el "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-1 EN EL CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

**3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

**3.1. Antecedentes**

La situación de salud en el país es alarmante sobre todo en los pueblos alejados tanto en la sierra como en la selva por falta de una adecuada infraestructura, cobertura y una distribución apropiada de profesionales de la salud y sumado a esto la inadecuada educación en salud de la población; así las poblaciones de las provincias alejadas de las ciudades tienen en su mayoría problemas de prevención y recuperación de su salud. Actualmente todos los indicadores como la desnutrición crónica infantil 20% en menores de 5 años, anemia 52.5 % en menores de 6 – 35 meses, enfermedades diarreicas aguas y disentería entre otras son enfermedades que se producen en el Distrito de Quinua y donde se debe intervenir con la prevención y atención con una infraestructura adecuada y el personal calificado.

La presente idea de estudio nace como resultado de una necesidad sentida de la Población beneficiaria de los servicios de Salud, la sociedad civil organizada, Municipalidad Distrital de Quinua, que con la participación de la población aprobaron presentar y buscar su respectivo financiamiento para su



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-I EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



respectivo financiamiento para su elaboración del Estudio de Pre inversión en el marco del Presupuesto Institucional de Apertura 2017, de la Municipalidad Distrital de Quinua.

El presente proyecto consiste en el "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-I EN EL CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO". Siendo el problema principal identificado: La limitada capacidad resolutoria y operativa para la atención y existencia de malas prácticas de salud en la población, causado por una infraestructura física disfuncional y equipos Biomédicos desfasados, sin los estándares mínimos que establece el sector, generando malestar en la población sobre los servicios de atención médica, con diagnósticos insuficientes, tardíos y con riesgos para la salud de los pacientes, siendo el efecto final, alta tasa de morbilidad-mortalidad en la población del ámbito de influencia del proyecto.

El mejoramiento de los establecimientos de salud, tanto en equipamiento médico, infraestructura y personal, de acuerdo a su categorización, harán que las personas tengan el acceso adecuado a las atenciones de salud en el ámbito del establecimiento de salud a la que pertenezcan, cumpliendo con la política del sector, que tiene como función la promoción de la salud, prevención de riesgos y daños, recuperación de la salud entre otros.

La participación de todos los involucrados con este objetivo es común como se ha podido comprobar con la colaboración que han prestado la población beneficiaria del puesto de salud actual, tanto las autoridades, distritales, autoridades locales y sobre todo el personal de salud.

### 3.2. Justificación

Realizado el diagnóstico de la situación actual de la prestación del servicio de salud de Quinua – Suso, el cual presenta problemas que requieren ser resueltos, debido a que las necesidades de atención a los problemas de salud de la población son crecientes, el cual se traduce en la incapacidad de atención a la población que acuden al establecimiento de salud.

Aunque la cercanía y las vías de acceso pueden facilitar la accesibilidad a los servicios de salud, las condiciones actuales de muchos de ellos como el hacinamiento y la saturación además de los costos que implican se han convertido en una barrera que limita el acceso de la población hacia una atención adecuada, oportuna y eficiente, en muchos casos los pobladores prefieren la automedicación o simplemente dejan de atender necesidades sentidas por falta de tiempo y recursos económicos, que muchas veces devienen de barreras socioculturales de la propia población asignada. Además, cabe destacar la baja cobertura en atenciones que presenta el mencionado centro de salud. Las razones antes expuestas dan origen a la prevalencia de muchas enfermedades y generan complicaciones que pueden desencadenar en causa de mortalidad; como por ejemplo las enfermedades del aparato digestivo, donde los niños son los más afectados por las EDAS, pese a que la mayor parte de las viviendas no cuentan con sus instalaciones básicas de agua y desagüe, los hábitos y costumbres poco salubres de los pobladores principal colector de los desagües de la ciudad, así como la acumulación de basura en sus riberas son un problema que genera la proliferación de moscas y roedores que son los transmisores de diferentes enfermedades infecciosas.

Este problema viene generando que la población del Distrito de Quinua - Suso, no sean atendidos adecuadamente como se debe, lo cual conlleva la proliferación de enfermedades en la población, y las que requieren de estos servicios.

Por todo ello es que nace la presente propuesta que busca encaminar hacia el afianzamiento de los de los servicios de salud en el Distrito de Quinua y el centro poblado de Suso y sus zonas de influencia, que posibilite la mejora del nivel y calidad de vida de su población.

Además de lo ya planteado, resulta imperativo señalar que la propuesta se ajusta a las políticas de Estado, lineamientos sectoriales, y objetivos y acciones estratégicas de nivel regional, provincial y local.

### 4. OBJETIVOS DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

El objetivo es contratar los servicios de una consultora con amplia experiencia en la formulación de proyectos de Inversión Pública y tener una experiencia en proyectos de elaboración de postas de salud para realizar el proyecto del Estudio de Pre inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-I EN EL CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" en el marco de la metodología del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-1 EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



**Resultados esperados**

Al culminar la actividad se espera contar con un Estudio de Pre inversión del proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-1 EN EL CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" cuyo resultado permitirá contar con una propuesta técnica de una posta de categoría I-1 que nos muestre las características técnicas, económicas, sociales y ambientalmente viables, infraestructura acorde a los lineamientos actuales y los servicios de los especialistas, para poder brindar adecuadamente a la población del distrito de Quinua con un servicio adecuado, de esta manera mejorando la calidad de vida de los pobladores.

**5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO**

**5.1. Área de influencia**

**a) Ubicación política**

El área de influencia del proyecto, comprende las comunidades Suso y Paraccay del distrito de Quinua.

Región : Ayacucho  
Provincia : Huamanga  
Distrito : Quinua  
Comunidad : Suso y Paraccay

**b) Ubicación geográfica**

Los lugares donde se intervendrá con el proyecto tienen la siguiente ubicación geográfica.

**Cuadro N° 1. Ubicación geográfica**

UBICACIÓN	COORDENADAS GEOGRÁFICAS		COORDENADAS UTM		ELEVACIÓN
	LATITUD	LONGITUD	X	Y	
Suso	-13.136174	-74.197609	594732.00 m E	8552699.00 m S	2843
Suso	-13.089988	-74.126022	594848.00 m E	8552828.00 m S	2854

**5.2. Área de estudio que deberá analizar el consultor**

Para el presente proyecto se considera como área de estudio el distrito de Quinua del centro poblado Suso, identificándose el área donde se realizará dicha construcción.

**Beneficiarios:**

Los beneficiarios será la población comprendida las comunidades de Suso y Paraccay, los cuales concentran un total de 421 habitantes (199 varones y 222 mujeres), agrupadas en 140 familias.

**Localización:**

Los beneficiarios de la propuesta se localizan en las comunidades de Suso y Paraccay, en el distrito de Quinua.

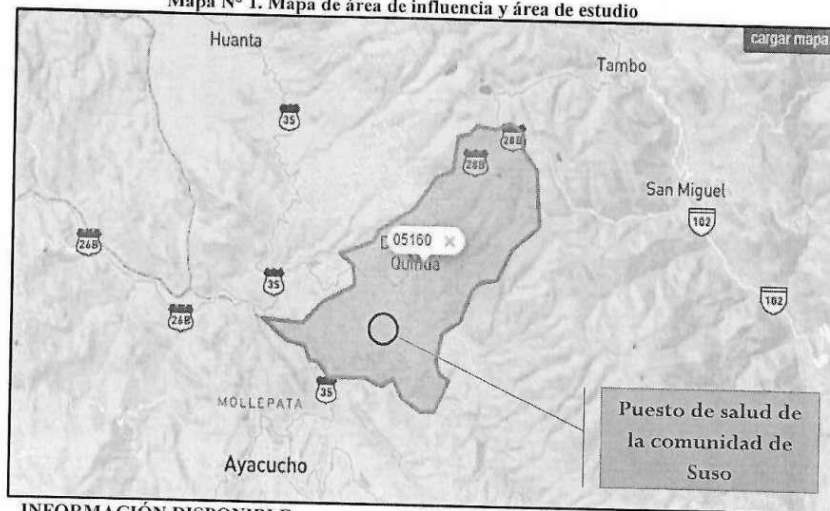




TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-I EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"



Mapa N° 1. Mapa de área de influencia y área de estudio



#### 6. INFORMACIÓN DISPONIBLE

##### 6.1. Información disponible a entregar al consultor

La Municipalidad Distrital de Quinua proporcionará al consultor o empresa consultora información básica de fuentes primarias y secundarias como: el Plan de Desarrollo Local Concertado, cartografía del distrito, información básica de la gerencia de infraestructura y/o similar, diagnósticos socio-económicos, actas de compromiso, documento legal de la propiedad, entre otros.

##### 6.2. Información que deberá recopilar el consultor

El consultor o empresa consultora deberá de generar y recabar información primaria y secundaria.

Con respecto a la información primaria, se obtendrá la siguiente información:

- Estudios técnicos preliminares.
- Trabajo de campo en las variables que correspondan.
- Levantamiento topográfico.
- Estudio topográfico.
- Estudio de análisis de suelo.
- Información socioeconómica a través de encuestas y entrevistas
- Opinión de autoridades y población.
- Información política institucional.
- CIRA.
- Estudio de análisis de agua.
- Estudio de impacto ambiental.
- Recabar instrumentos de gestión territorial e institucional.
- Recolección de cartas de compromiso, entre otros.
- Documento de sostenibilidad.

Con respecto a la información secundaria, se obtendrá la siguiente información:

- La información de fuente secundaria será a través del INEI, FAO, EICA, CENAGRO, Portal web de DIRESA-Ayacucho, base de datos disponibles, registros administrativos, publicaciones especializadas, juicio de expertos, información sobre la formulación y ejecución de proyectos similares, etc., complementándose con fuente primaria (estudios técnicos preliminares, trabajo de campo, etc.) en las variables que correspondan.
- Se obtendrá información de la Dirección Regional Agraria – DRA, Gobierno locales y Agencias Agrarias - AA, AGROURAL, Proyectos Especiales, INIA, SENASA, SERFOR.

##### 6.3. Instrumentos de apoyo en la recopilación de la información

Para la recopilación de información primaria se deberá contar con:

- Formatos o fichas para la recopilación de información.
- Encuestas a la población interesada y/o afectada.
- Fichas de entrevistas a autoridades locales.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-I EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



- Focus group con grupos de interés.
- Mapeo de actores locales.
- Georreferenciación de la posta de salud de Suso.
- Observación directa.

**7. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

**7.1. Alcances**

A fin de contribuir con el incremento de la calidad de las inversiones del Sector Salud, que se ejecutan a nivel nacional, la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del Ministerio de Salud (MINSA) ha establecido pautas para orientar el registro del sustento técnico que deben evidenciar como mínimo las inversiones en establecimientos de salud (ES), en las fases de Formulación y Evaluación y de Ejecución. Para las inversiones del Sector Salud que no intervengan ES, como pueden ser el Instituto Nacional de Salud u otras IPRESSI, dichas pautas se deben aplicar de manera referencial, según corresponda.

Las presentes pautas se basan en las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y las normas técnicas de infraestructura y equipamiento del Sector Salud, así como en la casuística, experiencia y buenas prácticas de inversión en salud, sistematizadas por la OPMI del MINSA.

Las pautas para el registro del sustento técnico son de aplicación obligatoria para la aprobación de las IOARR y la declaración de viabilidad de los proyectos en salud que intervengan en ES, independientemente de los formatos o nivel de documento técnico con el cual se registran en el Banco de Inversiones, así como para los registros del documento equivalente o expediente técnico en la fase Ejecución; por ello, es responsabilidad de la Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Inversiones asegurar su estricto cumplimiento.

Las pautas servirán a su vez, para realizar un análisis objetivo en los procesos de revisión y elaboración de informes de opinión técnica, que la OPMI Salud desarrolle en la evaluación de la calidad de las inversiones del Sector Salud.

Para obtener la información necesaria para la formulación del proyecto, se deberá de realizar los trabajos de campo y gabinete necesarios que permitan la elaboración de estudios, diagnósticos, especificaciones técnicas, estimaciones de costos, análisis económicos y financieros, entre otros. Asimismo, la formulación del proyecto, deberá regirse al marco normativo:

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Ley N° 30895, fortalece la función rectora del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 030-2020-SA, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30895.
- Decreto Legislativo N° 1157, aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud.
- Decreto Supremo N° 024-2016-SA, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157.
- Ley N° 30885, Ley que establece la Conformación y Funcionamiento de las RIS.
- Decreto Supremo N° 019-2020-SA, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30885.
- Decreto Legislativo N° 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado por el Decreto Supremo N° 179-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 008-2017-SA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03, Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud"
- Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, 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° 660-2014/MINSA, aprueba la Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención".
- Resolución Ministerial N° 862-2015/MINSA, aprueba la Norma Técnica de Salud N° 119-MINSA/DGIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención".





**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-I EN EL CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO**



- Resolución Ministerial N° 1027-2017/MINSA, aprueba la Ficha técnica Simplificada de Proyectos de Inversión del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 048-2018/MINSA, aprueba la Ficha técnica Estándar de Proyectos de Inversión para Establecimientos de Salud sin Internamiento.
- Informe N° 358-2021-OPMI-OGPPM/MINSA, aprueba la Ficha técnica para la Formulación de Proyectos de Inversión de Establecimientos de Salud en Zona Rural.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01 y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01.
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, aprueba instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
- Resolución Directoral N° 005-2020-EF/63.01, establece disposiciones para la aprobación de inversiones en Estado de Emergencia y aprueba el Instructivo para el registro de IOARR - Estado de Emergencia Nacional (COVID-19).
- Norma técnica de salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01

**7.2. Contenido del Estudio de Pre inversión**

Del Estudio de Pre inversión, de acuerdo al marco del INVIERTE.PE, deberá contar con la siguiente estructura:

**5.1. CÓDIGO DEL PROYECTO**

En este punto una vez viabilizado del Estudio de Pre inversión se genera el CUI y es asignado por el aplicativo del Banco de Inversiones, al finalizar el registro del Estudio de Pre inversión, este código el encargado de la Unidad Formuladora.

**5.3. NOMBRE DEL PROYECTO**

**1.03. Nombre del proyecto de inversión**

En este ítem se consignar el nombre del proyecto que refleje el propósito del mismo, teniendo en cuenta la naturaleza de intervención aplicable al Sector Salud: ampliación, mejoramiento, creación o recuperación.

El formulador puede seleccionar de la lista desplegable la naturaleza de intervención que corresponda y adicionar el servicio a intervenir y la localización geográfica del proyecto.

Ampliación: Intervenciones orientadas a incrementar la capacidad productora de una IPRESS (Institución Prestadora de Servicios de Salud) existente para atender a una mayor cantidad de usuarios (en los servicios existentes y/o en una nueva unidad productora de servicios o en una nueva especialidad). Se incrementa la cobertura del servicio.

**5.3. ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)**

En este punto el propósito debe tener presente que el proyecto de inversión pública debe tener relación con alguno de los lineamientos de política nacional, sectorial o regional, objetivos sectoriales o regionales, objetivos de desarrollo sostenible, objetivos de desarrollo nacional o regional, según corresponda.

Esta consistencia con los lineamientos de política, se expresa en el Programa Multianual de inversiones, por lo que es requisito que la intervención propuesta se encuentre comprendida en el PMI respectivo.

**5.3.1. Servicios públicos con brecha identificada y priorizada:**

En concordancia con la Programación Multianual de Inversiones en Salud, se han identificado brechas en servicios brindados en el Sector Salud. Aquellos para los que corresponde aplicar la Ficha técnica Simplificada son los siguientes:

- Atención de servicios de salud básicos.
- Atención médica hospitalaria.
- Atención médica especializada.
- Atención de institutos especializados

**5.3.2. Indicador de producto asociado a la brecha de servicios:**

Los indicadores correspondientes a los servicios públicos con brecha identificada y priorizada son los siguientes:



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-I EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



- Porcentaje de establecimientos del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada (brecha de calidad).
- Porcentaje de establecimientos del primer nivel de atención requeridos (brecha de cobertura).
- Porcentaje de hospitales con capacidad instalada inadecuada (brecha de calidad).
- Porcentaje Institutos especializados con capacidad instalada inadecuada (brecha de calidad).
- Porcentaje redes de servicios de salud no articuladas ni interconectadas (brecha de cobertura).

#### 5.4 RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

Este punto corresponde a la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión, donde se establece la función, división funcional, grupo funcional, sector responsable y tipología del proyecto de inversión.

De las listas desplegables, el formulador puede seleccionar la función, división funcional, grupo funcional y sector responsable, en concordancia con el indicador de producto y el servicio público con brecha identificada priorizada.

A continuación, se presenta una breve descripción de la cadena funcional del Sector Salud. El formulador debe identificar, según la naturaleza y alcance del proyecto que esté elaborando, la cadena funcional en la cual se enmarque la propuesta de intervención.

#### 5.5. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES-OPMI

La Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del Ministerio de Salud, es responsable de elaborar el PMI del sector, conceptualizar y definir los indicadores de brechas de infraestructura y equipamiento, elaborar el diagnóstico de la situación de brechas. El profesional designado por el municipio responsable de la OPMI.



#### 5.6. UNIDAD FORMULADORA UF

Es la instancia responsable de la formulación y evaluación de la programación de inversión. OPMI En este acápite se considera la información del Área u Órgano dentro de la Entidad que actúa como Unidad Formuladora del PIP. Es el responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión

El personal de la Unidad Formuladora es designado e inscripción de la misma por el Sector y el Pliego

El profesional designado por el municipio responsable de la formulación del PIP. Y persona Responsable de la Unidad Formuladora.



#### 5.7. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES-UEI

Es la unidad responsable de la ejecución y seguimiento del proyecto de inversión. Las Unidades Ejecutoras de Inversiones son las Unidades Ejecutoras presupuestales. Pueden ser cualquier órgano o entidad o empresa adscrita de un Sector del Gobierno Nacional, Gobierno Regional o Gobierno Local sujetos al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, incluyendo a los programas creados por norma expresa en el ámbito de éstos, que no requieren necesariamente ser Unidades Ejecutoras presupuestales, pero que por su especialidad realizan funciones para la ejecución física y financiera de las inversiones. Seleccionados el Sector y el Pliego, colocar el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversiones que se recomienda para ejecutar el PIP. Consignar el nombre completo del responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones propuesta para ejecutar el PIP.

Es importante señalar el órgano técnico de la ejecución del PIP, ya que puede ser necesario que un órgano o algunos órganos de la entidad se encarguen de la conducción, la coordinación o el desarrollo de los aspectos técnicos de la ejecución de los componentes del PIP.

#### 5.8. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Es cualquier forma de localización en un contexto geográfico, se debe consignar según corresponda: ubigeo, departamento, provincia, distrito, localidad, coordenadas geográficas, región natural, altitud en metros sobre el nivel del mar (m.s.n.m.), temperatura promedio anual de la zona de intervención. Al consignar el ubigeo, inmediatamente aparecerán el departamento, provincia y distrito en las celdas correspondientes.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-1 EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



**5.9. INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) OBJETO DEL PIP**

**5.9.1. Datos Generales**

**Código Único de IPRESS:** Identifica a la IPRESS autotizadas para brindar servicios de salud dentro del territorio nacional donde se acceder al listado de los establecimientos registrados en el RENIPRESS. Dependiendo de las particularidades de cada proyecto, se podrá ingresar más de un establecimiento de salud si fuera el caso.

Con el Código Único de IPRESS se puede saber el nombre del establecimiento de salud.

**Población Asignada:** La Población Esta asignada es el conjunto de personas de un determinado ámbito geográfico que se asigna a un establecimiento de salud para su atención.

**Fuente de Información:** Los datos pueden provenir del RENIPRESS, de la Red de Salud, DIRIS, DIRESA o GERESA.

**5.9.2. Ámbito de Influencia de la IPRESS o ámbito del PIP:**

El área de la IPRESS es en función al territorio, población, accesibilidad a los servicios y centrando el análisis en la persona, su familia y comunidad.

**a) Establecimientos de salud destino de la referencia de la IPRESS objeto del PIP**

Son todos los establecimientos de salud posibles que sirven de referencia para el establecimiento objeto del PIP. De ser necesario el formulador puede añadir más filas para ingresar los datos correspondientes; haciendo uso del botón "Agregar IPRESS".

**b) Establecimientos de salud que refieren al E.S. objeto del PIP (de corresponder)**

Son todos los establecimientos de salud que refieren al establecimiento objeto del PIP. De requerirlo, el formulador puede añadir más filas con el botón "Agregar IPRESS" para ingresar los datos correspondientes.

Es importante seleccionar, el tipo de vía y el medio de transporte utilizado para las referencias. Los datos pueden provenir de RENIPRESS, de la Red de Salud, DIRIS, DIRESA o GERESA.

**5.9.3. Población del área de influencia**

El área de influencia permite identificar el espacio geográfico que habita la población que utiliza uno o varios servicios de un establecimiento. Para la población total se consigna los datos de la población, grupos de edad proporcionados por el establecimiento de salud o por la microrred o por la red de salud, la población por sexo se toma del ASIS local o regional o del INEI a nivel distrital u otra fuente de información oficial.

La tasa de crecimiento de la población que se aplica, corresponde al ámbito distrital en la que se enmarca el área de influencia del proyecto de inversión pública. En caso se disponga de información específica, el formulador podrá calcular y aplicar tasas de crecimiento a nivel de centro poblado y por grupo etario.

**5.9.4. Población demandante potencial**

Se obtiene multiplicando la población del área de influencia por el porcentaje de morbilidad tomado de la última publicación de la Encuesta Nacional de Hogares (ENAHOG). Para efectos de la proyección de la población demandante potencial, el formulador debe introducir la cantidad de años considerada para dicha proyección.

**5.9.5. Análisis de Morbilidad**

Se deberá realizar el análisis de las principales enfermedades en la población del área de influencia objeto del PIP, en relación a la proporción de personas que enferman en un tiempo determinado. La fuente de información es el ASIS local o regional, boletines epidemiológicos, entre otros.

**5.9.6. Mortalidad**

Dependiendo de la intervención específica, consignar o estimar las siguientes tasas de mortalidad que podría ser:

a) Tasa de Mortalidad General: Es la proporción de personas que fallecen respecto al total de la población en un período de tiempo.

b) Tasa de Mortalidad Infantil: Se mide la frecuencia de muerte durante el primer año de vida, siendo su denominador el número de nacidos vivos en el mismo año.

c) Razón de Mortalidad Materna: Número anual de mujeres fallecidas por causas relacionadas con el embarazo y el parto.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-1 EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



**5.9.7. Problemática y Justificación de la Intervención**

Argumenta que elabora el responsable del proyecto en el que establece las razones de la intervención. Donde se detalla las condiciones actuales de prestación de los servicios de salud que el proyecto pretende modificar. Señalar indicadores que muestren o justifiquen la necesidad del proyecto, con su respectiva medición de acuerdo a las evidencias recopiladas en el diagnóstico.

Especificar con precisión el problema central identificado. Determinar las principales causas que lo generan, así como sus características cuantitativas y cualitativas.

**5.10. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA**

**5.10.1. Objetivo Central del Proyecto:**

Se debe explicar de manera concreta la acción que ejercerá el logro a cumplir. Especificar el objetivo central de inversión pública, el mismo que debe reflejar el cambio que se espera lograr con las intervenciones previstas.

Consignar indicadores que permitan la medición de los cambios producidos por el proyecto sobre la población beneficiaria directa. Indicar la unidad de medida de los indicadores considerados. Los indicadores deben ser consistentes con el diagnóstico específico de cada proyecto y la disponibilidad de información.

**5.10.2. Beneficiarios Directos:**

Son aquéllos que participarán directamente en el proyecto, y por consiguiente, se beneficiarán de su implementación. Indicar la unidad de medida de los beneficiarios directos del proyecto; así como la proyección al primer y último año del periodo de funcionamiento.

**5.11. DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS PARA ALCANZAR EL OBJETIVO CENTRAL DEL PIP**

El consultor debe plantear las alternativas de solución considerando el desarrollo de aspectos físicos técnicos interdependientes: localización, tamaño y tecnología.

**Localización:** En base al cumplimiento de las normas técnicas de salud y factores condicionantes como la identificación de riesgo de desastres.

**Tamaño:** Relacionado a las áreas que son posibles construir o modificar de acuerdo al área total disponible del terreno o de los ambientes de la UPSS.

**Tecnología:** Se refiere a especificaciones técnicas o diseño constructivo, según las Normas Técnicas de Salud y medidas de adaptación al cambio climático.

**5.12. REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES Y/O NORMATIVOS**

Al realizar el estudio de preinversión se debe anexar documentación, según corresponda: el saneamiento físico legal, factibilidad de servicios básicos, parámetros urbanísticos, aprobación de la Cartera de Servicios de Salud.

Se acepta como parte de los arreglos institucionales, las cesiones de uso o los acuerdos para la gestión de la titularidad del terreno a nombre del MINSA en un plazo razonable, antes de la declaración de viabilidad del proyecto.

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

El certificado de parámetros urbanísticos acordes a la edificación de salud proyectada, es indispensable para el registro del PIP. No aplica para intervenciones de solo una o más UPSS en establecimientos existentes.

En caso no se adjunte la aprobación de la cartera de servicios por la autoridad competente, no procede el registro del PIP. No aplica para intervenciones que no modifiquen la cartera de servicios de establecimientos existentes.

**5.13. PERIODO DE FUNCIONAMIENTO**

El formulador deberá tener en cuenta que el periodo de ejecución (inversión) puede abarcar más de un año, en tal caso se deberá de actualizar los flujos considerando el tiempo total que toma el periodo de ejecución. Se deberá tener en cuenta si existe un proyecto con un periodo de ejecución en meses se deberá redondear al año.





**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-1 EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



Introducir el período de funcionamiento del proyecto en años (para lo cual se considera al activo cuya vida útil sea de mayor duración). En el periodo de funcionamiento se debe cumplir las metas del objetivo central del proyecto.

#### 5.14. PROYECCIÓN DE LA DEMANDA

En este punto se proyecta la demanda del servicio calculado, en este caso se asume que la demanda del servicio se mantiene durante el horizonte de evaluación del proyecto.

Para la proyección de la demanda en el período de funcionamiento, tener en cuenta que previamente es necesario hallar la población demandante efectiva, la cual se obtiene multiplicando la población demandante potencial por el porcentaje de búsqueda de atención obtenida de la última ENAHO u otros parámetros debidamente sustentados. Para calcular la demanda, a partir de la población demandante efectiva, se multiplica esta última por los ratios de concentrado correspondientes.

Asimismo, se deberá tener otros parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda como: tasas de crecimiento, perfil epidemiológico, tendencias de morbilidad, etc. y señalar las fuentes de información empleadas.

#### 5.15. PROYECCIÓN DE LA OFERTA SIN PROYECTO

Describir la oferta actual u optimizada del servicio o conjunto de servicios sobre los cuales el proyecto busca intervenir. se obtiene a partir de las ofertas individuales sumando para cada precio las cantidades que todos los productores de ese mercado desean ofrecer, se deberá seleccionar la unidad de medida y consignar su proyección para el período de funcionamiento.

La Oferta Optimizada es la máxima capacidad que se puede lograr con los recursos disponibles en la situación "sin proyecto", luego de realizar mejoras en la gestión o gastos no significativos que no constituyan proyectos.

El formulador debe tener presente que la oferta "sin proyecto", se determina a partir de la capacidad instalada para producir servicios de salud a través de la disponibilidad y estado de conservación de recursos físicos (infraestructura y equipamiento) y la disponibilidad efectiva de recursos humanos.

La oferta en la situación "sin proyecto" se estimará a partir del "recurso limitante"; es decir, luego del cálculo de la oferta en la situación sin proyecto de cada recurso analizado, se considerará aquel que presente el menor número de atenciones al año por servicio. Para la estimación de la oferta se pueden considerar los parámetros establecidos por el sector y otros que se considere pertinentes.

#### 5.16. BRECHA DE SERVICIOS

La brecha de servicios son un conjunto de desigualdades existentes en el estado de bienestar físico, psicológico, social y espiritual por condición de género y, por tanto, susceptibles de ser evitables. Se calcula sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando no haya sido posible optimizarla.

Se debe anexar a del Estudio de Pre inversión: plan de producción de servicios de salud, programa médico funcional, programa arquitectónico, programa de equipamiento y programa de recursos humanos, según corresponda.

#### 5.17. COSTOS DEL PROYECTO

##### 5.17.1. Metas Físicas, Costo de inversión y Plazos:

Son las fases que atraviesan las inversiones que califican como proyectos de acuerdo al marco legal de invierte.pe, la descripción del producto corresponde a situaciones alcanzadas con la implementación del proyecto de salud construido, establecimiento de salud equipado, etc. El logro de cada producto requiere de acciones que se clasifican en infraestructura, equipamiento, intangibles (capacitación, gestión, plan de mantenimiento).

Se debe consignar la Unidad de Producción (consultorio en el caso de consulta externa; camas en el caso de internamiento u hospitalización; sala de operaciones en el caso de centro quirúrgico, etc.) y el tamaño. En el ítem de infraestructura, cuando corresponda, se deberá incluir las obras complementarias en el cerco perimétrico, drenaje pluvial, red de suministro de energía y/o agua potable, alcantarillado sanitario, etc.

Los gastos generales, utilidad e IGV, no son ítems y deberían formar parte de los productos cuando corresponda. El detalle de las actividades de cada componente debe adjuntarse a del Estudio de Pre inversión.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-I EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



El expediente técnico o documento equivalente, supervisión de productos y supervisión de estudios definitivos cuando corresponda, se consignan por separado a continuación de INTANGIBLES.

Considerar el metrado del programa arquitectónico para el llenado de las metas físicas según UPS/UPSS, de igual modo las unidades de producción del ítem de equipamiento de acuerdo al programa de equipamiento según UPS/UPSS.

Los costos de infraestructura se calculan como el producto del costo por metro cuadrado y del área a construir, dependiendo si el PIP se encuentra ubicado en Costa, Sierra o Selva.

Los costos de equipamiento, se estiman en base a los costos referenciales publicados por el Sector Salud o con el respaldo de cotizaciones (mínimo dos) con una antigüedad no mayor a cuatro meses. Es necesario considerar que las cotizaciones deben incluir el traslado e instalación.

Las unidades de medida de Tamaño y Unidad de Producción, se encuentran vinculadas en una lista desplegable de donde se seleccionarán según el Tipo de Ítem. Las fechas de inicio y término del expediente técnico y la ejecución física se consignan en mes y año. De ser necesario, se puede agregar productos y acciones (en ese orden) presionando los botones ubicados sobre la tabla de metas físicas.

#### 5.17.2. Cronograma de Ejecución Física

El proyecto debe considerarse el periodo de ejecución (mensual, trimestral o anual) e introducir el número de periodos. Consignada la unidad de medida representativa (unidades, metros cuadrados, equipo, etc.) indicar el avance a nivel de meta física en cada periodo.

#### 5.17.3. Cronograma de Ejecución Financiera

En cada periodo, el formulador debe consignar la inversión que se ha previsto realizar en soles. Los ítems que se muestran por defecto en la ficha técnica simplificada, no son obligatorios sino sugeridos según la naturaleza y alcance del proyecto. Los costos de los componentes (infraestructura, equipamiento, etc.) incluyen gastos generales, utilidad e IGV.

#### 5.17.4. Costos de operación y mantenimiento sin proyecto

El proyecto debe indicar el periodo de funcionamiento en años. A continuación, estimar y consignar los costos de operación y mantenimiento de la situación sin proyecto a precios de mercado y a precios sociales.

#### 5.17.5. Costos de operación y mantenimiento con proyecto

El proyectista debe estimar y consignar los costos de operación y mantenimiento de la situación con proyecto a precios de mercado y a precios sociales.

#### 5.17.6. Costos de operación y mantenimiento incrementales

El consultor para obtener los costos incrementales, se restan los costos de operación y mantenimiento con proyecto menos los costos de operación y mantenimiento sin proyecto. El resultado son los costos atribuidos al proyecto de inversión pública.

#### 5.17.7. Costo por metro cuadrado (cuando corresponda)

En el caso que el proyecto involucre infraestructura, el costo por metro cuadrado se calculara dividiendo el costo total de infraestructura (que incluye obras complementarias) entre el área total del Programa Arquitectónico.

#### 5.18. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN

El proyectista evalúa los parámetros que se toman en consideración al momento de desarrollar una inversión. En este acápite se utilizan precios sociales. el monto de inversión a precios sociales se obtiene desagregando cada componente en bienes de origen nacional, bienes de origen importado, mano de obra calificada, mano de obra no calificada, etc. según corresponda y aplicando los factores de corrección vigentes. Según el marco normativo vigente del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), un proyecto es una inversión que busca la formación de capital físico, humano, natural, institucional y/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes o servicios que el Estado tenga responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-I EN EL CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO**



#### 5.19. SOSTENIBILIDAD

El proyectista observa la sostenibilidad de un Proyecto de Inversión Pública (PIP) es la capacidad que tiene para mantener el nivel aceptable de flujo de beneficios netos, a través de su vida útil. Consignar el responsable de la Operación y Mantenimiento del PIP. Se deberá indicar el nombre completo del responsable de la dependencia a cargo y el documento que garantiza la operación y mantenimiento del PIP; así como el documento de compromiso de disponibilidad de los Recursos Humanos para la operación del establecimiento de salud, de requerirlo.

Se debe señalar el índice de cobertura de los costos de operación y mantenimiento incrementales y las estrategias de financiamiento, en caso no se cubra la totalidad de estos costos.

El índice de cobertura se calcula dividiendo la proyección de los ingresos incrementales a precios de mercado entre los costos incrementales de operación y mantenimiento a precios de mercado, multiplicado por 100.

Las acciones o medidas que considera el PIP para mitigar el impacto de un fenómeno natural extremo y evite un desastre. Considerar que el desastre puede ser causado por una inundación, fuertes lluvias, aluviones o avalanchas, terremotos, etc. Identificar el peligro, el nivel y las medidas consideradas en el proyecto para mitigar el riesgo de desastre.

#### 5.20. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

El formulador deberá identificar y marcar los tipos de ejecución del Proyecto. En caso determine una modalidad mixta, aparecerá un recuadro para que el formulador indique la modalidad de ejecución de cada producto o componente.

#### 5.21. ANOTACIONES DIVERSAS

En este ítem, el formulador podrá anotar algún elemento relevante PIP y que sea importante aclarar, complementar o destacar.

#### 5.22. FECHA DE CULMINACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN

El consultor analizará los componentes del estudio calculará la culminación del PIP. Se deberá anotar la fecha de culminación del perfil por parte del formulador del documento y el responsable de la Unidad Formuladora.

#### 5.23. FIRMAS

El Estudio de Pre inversión debe ser suscrita por el formulador y por el responsable de la Unidad Formuladora.

### 6. CONCLUSIONES/ RECOMENDACIONES

#### CONCLUSIONES

Se debe indicar el resultado del proceso de formulación y evaluación del proyecto (viable o no viable) y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable.
- Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró sustentar dentro del documento técnico.
- Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del documento técnico, tales como: el alcance de la ingeniería y el nivel de profundidad de la información en la definición del proyecto, la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, los documentos que sustentan las evidencias, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

#### RECOMENDACIONES

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de preinversión, la UF planteará las recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Tales recomendaciones deben estar ligadas con las acciones o

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-I EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones.

Principalmente, se debe emitir, como mínimo, recomendaciones sobre la fase de ejecución y funcionamiento.

#### 7. ANEXO

- Estudio topográfico; El levantamiento topográfico deberá abarcar la ubicación del Servicio de la posta de salud. El levantamiento topográfico a detalle se apoyará necesariamente en una poligonal cerrada, interna o externa a los linderos del terreno donde se ubicará la infraestructura de la unidad productora, la misma que deberá ser calculada mediante coordenadas, cuya información de campo y cálculos serán necesariamente parte del trabajo a ser entregado.  
Producto a ser entregado: Informe de estudio topográfico, incluidos planos topográficos referidos a coordenadas UTM (Sistema WGS 84), con información de los vértices de la poligonal materializadas en el terreno (1 plano impreso). Los levantamientos topográficos se enlazarán a los puntos geodésicos para tener coordenadas exactas.
- Estudio de Impacto Ambiental; Se deberá de elaborar el instrumento de gestión ambiental preliminar (Ficha técnica preliminar de estudios de impacto ambiental), de acuerdo a la tipología del proyecto, en el cual, se deberá de tomar en consideración la identificación y caracterización de los impactos ambientales, así como los riesgos a la salud humana y los riesgos ambientales del proyecto. Se deberá realizar el procedimiento siguiente: Identificar, evaluar, valorar y jerarquizar los impactos ambientales positivos y negativos que se generarán, así como los riesgos inducidos derivados de la planificación, construcción, operación, mantenimiento y cierre del proyecto, utilizando para ello las metodologías de evaluación aceptadas internacionalmente.  
Producto a ser entregado: Estudio de Impacto Ambiental.
- Estudio de Diagnóstico socioeconómico y evaluación social; El estudio permitirá diagnosticar las características socioeconómicas y culturales de la población que se encuentra dentro del ámbito de influencia del proyecto. El equipo técnico deberá de valerse de herramientas de recolección de información y evaluación social para poder obtener también la percepción de la población sobre el proyecto.  
Producto a ser entregado: Estudio de Diagnóstico Socioeconómico y Evaluación Social suscrito por un especialista en la materia.
- Elaboración programa medico funcional.
- Planeamiento Arquitectónico aprobado por Diresa
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
- Estudio de suelos
- Talleres con involucrados
- Acreditación y Permisos
- Acta de sensibilización, padrón de beneficiarios
- Documentación de saneamiento físico-legal.
- Documento de sustento de acuerdos institucionales para la operación y mantenimiento (acta de acuerdo, convenio marco, convenio específico, entre otros).
- Análisis de costos Presupuesto, costos unitarios, lista de insumos, planilla de metrado
- Planos
- Panel Fotográfico
- Dichos documentos debidamente autenticado por Juez de Paz No Letrado o Notario Público.



**Cuadro N° 2. Enfoques metodológicos para el desarrollo de los servicios**

MODULO	INSTRUMENTOS	FUENTES DE INFORMACIÓN
ASPECTOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas y reuniones técnicas de trabajo con actores involucrados en el proyecto (personal de la municipalidad, dirigentes de los centros poblados, productores locales, población beneficiaria, entre otros)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Desarrollo Local Concertado</li> <li>- MIDIS</li> <li>- FAO</li> <li>- DIRESA</li> <li>- CRIIS</li> </ul>



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-1 EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas y reuniones técnicas de trabajo con actores involucrados en el proyecto (personal de la municipalidad, dirigentes de los centros poblados, productores locales, población beneficiaria, entre otros)</li> <li>- Estudio topográfico con puntos geodésicos</li> <li>- Estudio de Diagnóstico socioeconómico y evaluación social.</li> <li>- Estudio de Impacto Ambiental (EIA)</li> <li>- Documentación que acredite el trabajo de campo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- INEI, FONDES, ENAHO, MIDIS, PDLC, SINIA, SUNARP, ZEE, CRIIS, MDQ, Estudios de Diagnóstico y Zonificación, FAO, Portal web de DRA, socioeconómico de los productores - SIRTOD</li> </ul>
<b>FORMULACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formatos y fichas para dimensionamiento del proyecto</li> <li>- Fichas y formatos para el desarrollo de la oferta y demanda - Programa EXCEL</li> <li>- Programa de Información Geográfica</li> <li>- Programa S10 para la elaboración de costos y presupuestos</li> <li>- Formatos de cotización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios de Diagnóstico y Zonificación, FAO, INEI, DIRESA-AYACUCHO, MINSA, SCIELO, INS, Imágenes satelitales</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato de Evaluación del Proyecto</li> <li>- Programa EXCEL</li> <li>- Elaboración de documentos de compromiso del proyecto entre los involucrados</li> <li>- Documentos de sostenibilidad del proyecto, permisos y certificaciones (CRIIS)</li> <li>- Documentos de compromisos de operación y mantenimiento, y gestión del proyecto</li> <li>- Saneamiento físico legal</li> <li>- Evaluación de la propuesta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La elaboración de los estudios de preinversión y la formulación del proyecto deben sujetarse a las normas técnicas del Sector Agrario</li> </ul>



### 8. PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

La entrega del estudio tendrá un plazo de noventa (90) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El plazo para los procesos de evaluación será de 15 días, y levantamiento de observaciones (si es que los hubiere) será de 15 días. De existir observaciones a los informes, el consultor o empresa consultora solicitará a la Municipalidad se le otorgue un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y las subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a ocho (8) días calendario.



**Cuadro N° 3. Cronograma de desarrollo del servicio**

N°	PRODUCTO/INFORMES	MES 1				MES 2				MES 3				30
	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4...	
	Firma de contrato	X												
1	Plan de trabajo													
1.1	Objetivos del trabajo, estrategias, instrumentos de recolección de información, metodología de desarrollo del trabajo (entrega a los 10 días de la firma del contrato)		X											
1.2	Levantamiento de Observaciones (si es que existiera)		X											
	SUPERVISIÓN	X	X											
	EVALUACIÓN DE PRODUCTOS		X	X										
2	Primer informe:													
2.1	Informe de avance de diagnóstico socioeconómico con reuniones e informe de participación de actores involucrados, desarrollo de encuestas, entrevistas, focus group; realización de Estudio topográfico, (entrega a los 60 días de la firma del contrato)			X	X	X	X	X	X					
2.2	Levantamiento de Observaciones (si es que existiera)					X	X	X	X					
	SUPERVISIÓN			X	X	X	X	X	X					
	EVALUACIÓN DE PRODUCTOS					X	X	X	X					

36



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-I EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



12. Acreditación y Permisos
13. Acta de sensibilización, padrón de beneficiarios
14. Documentación de saneamiento físico-legal (Partida registral)
15. Factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, energía eléctrica y comunicaciones.
16. Documento de compromiso de operación y mantenimiento. (El compromiso firmado por la Autoridad de Salud, debe sustentarse en la capacidad presupuestal de la entidad para cubrir los costos de operación y mantenimiento del PI).
17. Análisis de costos Presupuesto, costos unitarios, lista de insumos, planilla de metrado.
18. Planos.
19. Panel Fotográfico
20. Acta de acuerdos del CRIIS.
21. Informe Técnico Legal o informe similar de CRITERIOS DESELECCIÓN DE TERRENO.
22. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.

**9.3. Número y forma de presentación de los informes**

El consultor o empresa consultora presentará los informes directamente por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Los Quinua para su evaluación, de acuerdo al presente Término de Referencia y a la norma vigente para la formulación de proyectos. Cada uno de los informes será presentado en un (1) original firmado por el responsable de estudios, con su respectivo CD conteniendo los archivos correspondientes a los informes.

El estudio final viabilizado será presentado en un (1) original más la copia con su respectivo CD conteniendo los archivos correspondientes de todo el estudio, en forma ordenada.

El estudio final preferentemente deberá ser presentado en archivadores de palanca y/o pioner, se usará papel fotostático tamaño A4, y para planos, A3, A2, A1 y A0, debiendo estar debidamente ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, conteniendo un índice y la numeración de páginas, con el sello y firma de cada uno de los especialistas en los estudios que le corresponda, en señal de conformidad; así mismo, el coordinador o jefe de proyecto firmará en todos los estudios como responsable del proyecto.



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

**10.1. Coordinaciones que deberá realizar el consultor con diversas entidades**

El consultor o empresa consultora deberá desarrollar coordinaciones con las entidades rectoras, beneficiarios y entidades locales según el detalle del siguiente cuadro:



**Cuadro N° 5. Coordinaciones con diversos sectores**

N°	TIPO DE ACTIVIDAD/ESTUDIOS	ENTIDAD CON QUIEN DEBERÁ COORDINAR	TIPO DE COORDINACIÓN, TRAMITE O GESTIÓN
1	Estudios topográficos con puntos geodésicos	Población beneficiaria, Posta de Salud de Quinua, Municipalidad Distrital de Quinua	Elaboración del estudio topográfico y coordinaciones
2	Ficha preliminar de Estudio de Impacto Ambiental (EIA)	Población beneficiaria, productores locales, Municipalidad Distrital de Quinua	Elaboración del Instrumento de Gestión Ambiental
3	Estudio de Diagnóstico socioeconómico y evaluación social	Población beneficiaria, Posta de Salud de Quinua, Municipalidad Distrital de Quinua	Elaboración del estudio de diagnóstico socioeconómico y evaluación social y coordinaciones
4	Elaboración programa medico funcional	Población beneficiaria, Municipalidad Distrital de Quinua y DIRESA	Elaboración programa medico funcional
5	Planeamiento Arquitectónico aprobado por Diresa	Población beneficiaria, Municipalidad Distrital de Quinua y DIRESA	Planeamiento Arquitectónico aprobado por Diresa
6	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	Población beneficiaria, Municipalidad Distrital de Quinua y Dirección Desconcentrada de Cultura de Ayacucho - DDC Ayacucho	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
7	Estudios de suelos	Población beneficiaria, Posta de Salud de Quinua, Municipalidad Distrital de Quinua	Estudios de suelos
8	Talleres con involucrados	Población beneficiaria, Municipalidad Distrital de Quinua	Elaboración de talleres con grupos focales y validación de metodologías
9	Acreditación y Permisos	CIRA, Municipalidad Distrital de Quinua	Acreditación y Permisos

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-I EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



N°	TIPO DE ACTIVIDAD/ESTUDIOS	ENTIDAD CON QUIEN DEBERÁ COORDINAR	TIPO DE COORDINACIÓN, TRAMITE O GESTIÓN
10	Acta de sensibilización, padrón de beneficiarios	Población beneficiaria, Posta de salud Suso, Municipalidad Distrital de Quinua, notaria, Sunarp	Acta de sensibilización, padrón de beneficiarios
11	Documentación de saneamiento físico-legal	Posta Suso, Municipalidad Distrital de Quinua	Documentación de saneamiento físico-legal
12	Documento de sustento de acuerdos institucionales para la operación y mantenimiento (acta de acuerdo, convenio marco, convenio específico, entre otros).	Población beneficiaria, Posta de Salud de Quinua, Municipalidad Distrital de Quinua	Documento de sustento de acuerdos institucionales para la operación y mantenimiento (acta de acuerdo, convenio marco, convenio específico, entre otros).
9	Compromisos con los involucrados del proyecto	Presidente de comunidad, juntas vecinales, Posta de Salud de Suso, Municipalidad Distrital de Quinua, Instituciones públicas y privadas, DIRESA	Compromisos de involucrados validados
10	Apoyo y supervisión continua de las labores realizadas	Municipalidad Distrital de Quinua	Coordinaciones para la adecuada elaboración del PIP

**10.2. Coordinaciones que deberá realizar el consultor con la entidad local**

La Municipalidad Distrital de Quinua supervisará el desarrollo del Estudio de Pre inversión para asegurar la correcta formulación, para lo cual designará a un profesional con la experiencia acreditada en supervisión de estudios de preinversión.

La Municipalidad Distrital de Quinua, comunicará el nombre del supervisor al consultor o empresa consultora en un plazo no menor a 3 días de designado.

La Municipalidad Distrital de Quinua a través, del supervisor organizará, dirigirá, ejecutará y retroalimentará constantemente el proceso de formulación del Estudio de Pre inversión. Además, exigirá constancia y dedicación al consultor o empresa consultora responsable de la formulación del Estudio de Pre inversión.

El supervisor mantendrá contacto permanente con el consultor o empresa consultora responsable de la elaboración del Estudio de Pre inversión, y realizará las evaluaciones de los informes presentados según el cronograma de trabajo. Supervisará al consultor o empresa consultora en el avance de la elaboración del estudio en su oficina de trabajo.

El mecanismo de la supervisión será la de observación directa, visitas inopinadas a la zona de influencia o zona de estudio, ello con la finalidad de evaluar si el consultor o empresa consultora está cumpliendo con los cronogramas establecidos en el plan de trabajo. El consultor o empresa consultora podrá coordinar directamente con el supervisor. Los acuerdos, informes, pedidos u otros concernientes al desarrollo del estudio, se harán llegar documentadamente a la Municipalidad Distrital de Quinua, de manera formal, respetando los cronogramas establecidos y los costos.



**11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

El costo referencial para la elaboración del Estudio de Pre inversión asciende a la suma de S/ 80,630.00 (OCHENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA CON 00/100 Soles) incluidos los impuestos de ley.

El detalle de los costos es el siguiente:

**Cuadro N° 6. Valor referencial para la elaboración de los estudios**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
1	<b>PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>					
	1.1. Ing. Civil, Arquitecto, o afines (coordinador o jefe de proyecto)	1	Pers.	3	S/5,000.00	S/15,000.00
	1.3. Ing. Civil o arquitecto (Elaboración del programa arquitectónico)	1	Pers.	1	S/4,000.00	S/4,000.00
	1.4. Arquitecto, Medico, economista o afines	1	Pers.	1	S/2,000.00	S/2,000.00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-I EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"



N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
	(Especialista en la elaboración programa medico funcional)					
	1.5. Ing. Civil o Ing. Sanitario (Profesional especialista en Instalaciones sanitarias)	1	Pers.	1	S/2,000.00	S/2,000.00
	1.6. Economista o Ingeniero Civil (Especialista en formulación y evaluación económica)	1	Pers.	1	S/4,000.00	S/4,000.00
	<b>SUB. TOTAL, S/.</b>					<b>S/27,000.00</b>
2	<b>ESTUDIOS DE BASE</b>					
	Estudio topográfico con puntos geodésicos	1	Unid.	1	S/7,500.00	S/7,500.00
	Estudio de suelos	1	Unid.	1	S/2,000.00	S/2,000.00
	Estudio de impacto ambiental	1	Unid.	1	S/5,000.00	S/5,000.00
	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	1	Unid.	1	S/6,000.00	S/6,000.00
	Estudio de Diagnóstico socioeconómico y evaluación social	1	Unid.	1	S/2,500.00	S/2,500.00
	Talleres con involucrados	1	Unid.	1	S/2,000.00	S/2,000.00
	Acreditación y Permisos	1	Unid.	1	S/5,000.00	S/5,000.00
	Saneamiento físico legal de la posta	1	Unid.	1	S/4,000.00	S/4,000.00
	<b>SUB. TOTAL S/.</b>					<b>S/34,000.00</b>
	<b>SUB TOTAL S/.</b>					<b>S/61,000.00</b>
3	<b>GASTOS GENERALES</b>					<b>S/2,800.00</b>
	Gastos por movilidad, transporte					S/100.00
	Alquiler de oficina					S/500.00
	Alquiler de equipos					S/1,000.00
	Material de escritorio					S/500.00
	Impresiones y copias (planos, documentos, expedientes)					S/700.00
	<b>UTILIDAD (5%)</b>					<b>S/3,050.00</b>
	<b>IMPUESTOS (18%)</b>					<b>S/10,980.00</b>
	<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN S/.</b>					<b>S/80,630.00</b>

## 12. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO

El pago por el servicio de la consultoría se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

### Primer pago:

La entidad cancelará el **30%** del monto total del contrato a la entrega del **Plan de Trabajo**, previo informe de conformidad de la supervisión del proyecto.

### Segundo pago:

La entidad cancelará el **40%** del monto total del contrato a la entrega del **Informe 2**, de acuerdo al detalle del ítem. 9.1. "Informes a presentar"; previo informe de conformidad de la supervisión del proyecto.

### Tercer pago:

La entidad cancelará el **30%** restante a la presentación del **informe final**, proyecto viabilizado; de acuerdo al detalle del ítem. 9.1. "Informes a presentar".

### Requisitos para el pago

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

- Constancia de recepción de los informes por la Municipalidad, presentado de acuerdo al ítem 9.3. "Número y forma de presentación de los informes", del presente documento.
- Informe del Supervisor, emitiendo informe de conformidad de la prestación efectuada.
- Factura o recibo.
- RNP (Servicios).



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-I EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"



- Copia del Contrato.

Cuadro N° 7. Forma y cronograma de pago

N° DE PAGO	PRODUCTO	PAGO %	CRONOGRAMA DE PAGO (SEMANA S/.)											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Informe 1: Objetivos del trabajo, estrategias, instrumentos de recolección de información, metodología de desarrollo del trabajo (entrega a los 10 días de la firma del contrato)	30%		S/24,189.00										
2	Informe 2: Entrega del Estudio de Pre inversión que incluye diseño, costos, planos, estudio socioeconómico y evaluación social, estudios técnicos (estudios de suelos, topográfico, Elaboración programa medico funcional, Planeamiento Arquitectónico aprobado por Diresa), Documentación de saneamiento físico-legal, EIA, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, padrón de beneficiarios, actas de acuerdos y compromisos de operación y mantenimiento, compromisos de operación y mantenimiento y otros documentos concernientes a la tipología del proyecto (entrega a los 90 días de la firma del contrato)	40%										S/32,252.00		
3	Informe final: Entrega del Estudio de Pre inversión viabilizada, debidamente ordenado y foliada (estará en función al tiempo de evaluación y levantamiento de observaciones y tiempo para viabilización)	30%												S/24,189.00
Total, avance		100%		30%								70%		100%

### 13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

#### 13.1. Requisitos de proveedor

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) para Servicios vigente.
- Contar con la condición de activo y habido.
- Contar con experiencia en conocimiento en la formulación de Estudios de Preinversión a nivel de perfil, fichas técnicas o expedientes.

#### 13.2. Personal

El consultor o la empresa consultora deberá de contar como mínimo con lo siguiente:

##### a) Personal clave, formación académica y experiencia

##### • PERSONAL CLAVE - COORDINADOR O JEFE DE PROYECTO

- Ing. Civil, Arquitecto, o carreras a fin, titulado y colegiado, con mínimo de 24 meses de experiencia como proyectista o jefe de proyecto, en la elaboración de perfiles, fichas técnicas estandar o estudios de preinversión, en temas de infraestructuras como: centros de salud, instituciones educativas, mercados y/o similares.

##### • ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ARQUITECTÓNICO

- Ing. Civil o arquitecto, titulado y colegiado, con mínimo de 12 meses de experiencia en elaboración de Estudio de programa de arquitectura viabilizados en postas, centros de salud y Hospitales.

##### • ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DEL PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL

- Arquitecto, Medico o Economista, titulado y colegiado, con mínimo de 06 meses de experiencia estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos viabilizados en postas, centros de salud y/o Hospitales.





**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-1 EN EL CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO**



• **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

- Ing. Civil o Ing. Sanitario, titulado y colegiado, con mínimo de 12 meses de experiencia en elaboración de Estudio de Instalaciones Sanitarias viabilizados en estudios de preinversión y expedientes técnicos a nivel general.

• **ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA**

- Economista o Civil, titulado y colegiado, con mínimo de 6 meses de experiencia en Evaluación Económica de proyectos de preinversión y expedientes técnicos en general.

**b) Roles o actividades a desarrollar por el personal/especialistas**

• **01 ESPECIALISTA COORDINADOR O JEFE DE PROYECTO**

- Representar a la Empresa Consultora (Firma) en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del Estudio de Pre inversión.
- Coordinar, conducir el desarrollo de todas las actividades para la elaboración del Estudio de Pre inversión y sustentar toda la documentación ante el supervisor del estudio. Así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.
- Participar activamente en los talleres programados con los involucrados coordinando la participación de los mismos.
- Firmar todos los documentos técnicos que se generen en el estudio, siendo responsable del contenido de cada uno.
- Coordinar con todos los sectores competentes a la tipología del proyecto.
- Conducir, monitorear el proceso de elaboración del proyecto.
- Coordinar con el equipo técnico en el cumplimiento de metas.
- Asesorar en el planteamiento técnico de las alternativas.
- Realizar los planteamientos técnicos requeridos para la elaboración del presupuesto.
- Revisar y monitorear todo el planteamiento técnico del proyecto en las diversas especialidades.
- Realizar las sesiones de supervisión dentro del equipo de profesionales.
- Organizar la entrega de los informes parciales y el informe final, y la entrega de estos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.
- Integrar los insumos dados por cada especialista del equipo, velando por la consistencia del estudio.



• **01 ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ARQUITECTÓNICO**

- Elaborar los estudios de programa arquitectónico.
- Coordinar con el equipo técnico y jefe del proyecto.
- Firmar todos los documentos técnicos que se generen en el estudio, siendo responsable de su contenido.

• **01 ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DEL PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL**

- Elaborar los estudios de programa medico funcional.
- Coordinar con el equipo técnico y jefe del proyecto.
- Firmar todos los documentos técnicos que se generen en el estudio, siendo responsable de su contenido.



• **01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

- Elaborar la memoria descriptiva de la solución para la provisión de los servicios de agua y alcantarillado, en caso corresponda.
- Coordinar con el equipo técnico y jefe del proyecto.
- Firmar todos los documentos técnicos que se generen en el estudio, siendo responsable de su contenido.

• **01 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA**

- Coordinar constantemente con el equipo técnico y jefe del proyecto.
- Supervisar el cumplimiento y desarrollo de las actividades programadas.
- Sugerir mecanismos para la elaboración de los Estudios de Pre inversión.
- Firmar todos los documentos técnicos que se generen en el estudio, siendo responsable de su contenido.

**13.3. Equipamiento estratégico**

El postor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-1 EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



- 1 GPS diferencial, o estación total.
- 1 Camioneta 4x4
- 2 Equipos de cómputo.
- 1 impresora o fotocopidora.

Además, es necesario contar con la 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.

#### 14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

##### Adelantos

La entidad no considera entregar adelantos directos al contratista.

##### Subcontratación

Estará prohibida la subcontratación de servicios, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 302253, Ley de Contrataciones del Estado.

##### Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Supervisión y la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Quinua. La conformidad del Servicio se dará luego de la presentación, entrega y aprobación de los estudios de preinversión por la Municipalidad Distrital de Quinua. La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior y la aplicación de penalidad por defectos o vicios ocultos.

De existir observaciones en la presentación de los informes, se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA MUNICIPALIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los estudios de preinversión presentados no cumplan con las características, condiciones ofrecidas y según el marco establecido en los términos de referencia, en cuyo caso LA MUNICIPALIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.



#### 15. PENALIDADES

##### a). Penalidades por Mora

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-I EN EL CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO**



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.

**b). Otras penalidades**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se establecen las penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, siendo estas las siguientes:

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una (01) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe de la sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano rural y Unidad Formuladora.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Una (01) UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe de la sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano rural y Unidad Formuladora.
3	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según Informe de la sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano rural y Unidad Formuladora.
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según Informe de la sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano rural y Unidad Formuladora.
5	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe de la sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano rural y Unidad Formuladora.
6	En caso el contratista presente los Estudios Básicos incompletos sin la firma de los profesionales correspondientes.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal	Según Informe de la sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano rural y Unidad Formuladora.

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.

Finalmente Precisar que cualquier documento solicitado a la Entidad. La cual esta no cumpla su entrega oportuna y esto conlleva al retraso de la entrega del expediente técnico; generando cualquier tipo de penalidad esta no se atribuida al contratista.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-I EN EL  
CENTRO POBLADO DE SUSO, DISTRITO DE QUINUA DE LA PROVINCIA DE HUAMANGA DEL DEPARTAMENTO DE  
AYACUCHO"**



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 de Estado y 173 de su Reglamento.

El consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración de Estudio de Pre inversión materia de contratación.

El plazo máximo de responsabilidad del contrista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la ENTIDAD.

EL CONTRATISTA asume ante la ENTIDAD el compromiso permanente de absorber o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que presta y elaborará para este, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume EL CONTRATISTA, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente, e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía LA ENTIDAD remitirá la notificación a EL CONTRATISTA exigiéndole la subsanación.

EL CONTRATISTA es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el tercer párrafo del presente numeral.



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### Importante para la Entidad

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

Con la finalidad de cumplir las bases estándar para la HABILIDAD del postor, no se considerará como requisitos de calificación lo siguiente: Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de servicios y Copia simple de Partida registral que acredite el objeto de la empresa; o ficha RUC como se había considerado en las bases estándar. Por lo mencionado en el PRONUNCIAMIENTO N°287-2023/OSCE-DGR: En razón de ello, se advierte que la exigencia de la constancia de estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores o de no estar inhabilitado para contratar con Estado, **si bien constituyen requisitos indispensables para ser participante, postor y/o contratista en el ámbito de la contratación pública**, y que además ello puede ser corroborado por las entidades en el portal web del OSCE, no se advierte que la presentación de dichas constancias constituya un título habilitante para ejercer legalmente una actividad económica, razón por la cual tampoco son documentos que deba ser exigido como requisito de habilitación –capacidad legal. En ese sentido si se constituye requisitos indispensables para ser participante, postor y/o contratista en el ámbito de la contratación pública, más no para requisitos de calificación.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>COORDINADOR O JEFE DE PROYECTO:</b> Experiencia mínima de 24 meses como proyectista o jefe de proyecto, en la elaboración de perfiles, fichas técnicas estándar o estudios de preinversión, en temas de infraestructuras como: centros de salud, instituciones educativas, mercados y/o similares, a partir de la colegiatura.</li><li><b>ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ARQUITECTÓNICO:</b> Experiencia mínima de 12 meses de experiencia en elaboración de Estudio del programa arquitectónico viabilizados en postas, centros de salud y Hospitales, a partir de la colegiatura.</li><li><b>ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN DEL PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL:</b> Experiencia de haber elaborado el programa medico funcional por lo menos 06 meses de experiencia en estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos viabilizados en postas, centros de salud y/o Hospitales, a partir de la colegiatura.</li><li><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:</b> Experiencia general mínimo de 12 meses de experiencia en elaboración de Estudio de Instalaciones Sanitarias viabilizados en estudios de pre inversión y expedientes técnicos a nivel general a partir de la colegiatura.</li><li><b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA:</b> Experiencia general mínimo de 6 meses de experiencia en Evaluación Económica de proyectos de pre inversión y expedientes técnicos en general, a partir de la colegiatura.</li></ol> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Coordinador o Jefe de proyecto</b> Ing. Civil o Arquitecto, Titulado colegiado y habilitado</li> <li><b>Especialista en elaboración del programa arquitectónico</b> Ing. Civil o Arquitecto, Titulado colegiado y habilitado</li> <li><b>Especialista en elaboración del programa medico funcional</b> Arquitecto, Medico y/o economista, Titulado colegiado y habilitado</li> <li><b>Especialista en instalaciones sanitarias</b> Ing. Sanitario y/o Ing. Civil, Titulado colegiado y habilitado</li> <li><b>Especialista en formulación y evaluación económica</b> Economista y/o Ing. Civil, Titulado colegiado y habilitado</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL</b> 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso <b>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p>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).</p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>

<b>B.3</b>	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria, como:</p> <p><b>Equipos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una (01) GPS diferencial o estación total.</li> <li>• Dos (02) equipos de cómputo estacionaria o Laptop I-7 operativa.</li> <li>• Una (01) impresora y/o fotocopidora operativa.</li> </ul> <p><b>Movilidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una (01) Camioneta 4x4 operativa</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>C</b>	<p><b>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/.80,630.00 OCHENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA CON 00/100 SOLES<sup>6</sup>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Formulación de estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o elaboración de expediente técnico para proyectos de infraestructura de edificaciones; tipo salud (puestos de salud y/o centros de salud y/o hospitales y/o clínicas), tipo educativo (Inicial, Primaria, Secundaria y universitario), tipo comerciales (Hoteles 3 estrellas, Banco, centros comerciales), infraestructura Institucional (sedes institucionales de gobiernos regionales), tipo habitacional (edificios para oficinas, residenciales, conjuntos habitacionales multifamiliar).</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>13</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</p>

<sup>13</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”.



	<p>comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo Nº 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 experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo Nº 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="311 1187 1385 1456"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li> </ul> </div>
--	---

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 161,260.00 Ciento sesenta y un Mil con doscientos sesenta y 00/100 soles, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 161,260.00<sup>15</sup>: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= 120,000.00 y &lt; 161,260.00: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 80,630.00<sup>16</sup> y &lt; 120,000.00: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución del servicio de consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>1.- Conocimiento, descripción y mejora al servicio propuesto 2.- Plan de trabajo 3.- Cronograma de Ejecución 4.- Descripción de actividades 5.- Presentar un cronograma del desarrollo de la elaboración de la ficha expresado en un gráfico GANTT de actividades cumpliendo con los plazos parciales estipulados en los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [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>17</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 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.

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

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>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD*

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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



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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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>21</sup>.*

---

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

## ANEXOS

## ANEXO 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>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO 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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**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>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley 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>33</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO Nº 12

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

#### ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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