

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



Municipalidad Provincial de
LA MAR
VRAEM - AYACUCHO

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°15-2023-MPLM-SM/CS-2.

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

CONTRATACION DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO PREINVERSION DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y EL NIÑO EN LAS LOCALIDADES DE URAS, COCHAS Y CHACA DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL, PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO, AYACUCHO”.

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante



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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda

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



ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región.



El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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



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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el



contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados



en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia



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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MAR
RUC N° : 20189212195
Domicilio legal : Ayacucho Cuadra Municipal Nro. 103 – San Miguel – La Mar – Ayacucho
Teléfono: : 066-324114
Correo electrónico: : abastecimiento1.mlsm@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **CONTRATACION DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO PREINVERSION DEL PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN CENTRO DE PROMOCION Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y EL NIÑO EN LAS LOCALIDADES DE URAS, COCHAS Y CHACA DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 45-2023-MPLM-SM/UASA el 1 diciembre de 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 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en CAJA DE LA ENTIDAD UBICADO EN LA PLAZA PRINCIPAL – CUADRA MUNICIPAL N.º 103, SAN MIGUEL.**

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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



corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las 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).

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



- 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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00



Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-408-000017
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI : 018-408-000408000017-59

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

Importante

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

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

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

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



- 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

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO EN LA PLAZA PRINCIPAL – CUADRA MUNICIPAL N.º 103, SAN MIGUEL.**

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



2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **UNIDAD DE TRAMITE DE LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, EN EL CUARTO PISO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA MAR, SITO EN LA PLAZA PRINCIPAL – CUADRA MUNICIPAL N.º 103, SAN MIGUEL**



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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



TERMINO DE REFERENCIA

ELABORACION DEL PROYECTO: CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y EL NIÑO EN LAS LOCALIDADES DE URAS, COCHAS Y CHACA DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO

1. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1 Denominación de la contratación: la denominación de la contratación es la Elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica estándar del Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y EL NIÑO EN LAS LOCALIDADES DE URAS, COCHAS Y CHACA DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".



1.2 Finalidad Pública: La literatura académica evidencia que la Desnutrición Crónica Infantil como la Anemia, son enfermedades que para su solución requiere de intervenciones conjuntas de los tres niveles de gobierno, para ello es necesario contar con la provisión adecuada de los servicios a través de proyectos de Inversión Pública de "Creación del servicio de atención de salud básicos en centro de promoción y vigilancia comunal del cuidado integral de la madre y el niño en las localidades de Uras, Cochass y Chaca del distrito de san miguel de la provincia de la mar del departamento de Ayacucho" y de esa forma fortalecer las capacidades del gobierno local y/o optimizar el acceso y uso de las familias a servicios de salud de calidad.

Con la presente propuesta se busca Mejorar los servicios de promoción y vigilancia comunal del Cuidado Integral de la Madre y el Niño para Reducir la Anemia y la Desnutrición Crónica Infantil, esto debido a que no existen Establecimientos de Salud para Reducir la anemia y DCI en el ámbito del Distrito de San Miguel.

Dado que a nivel de las localidades de intervención aún no se cobertura con los servicios de atención para Reducir la anemia y DCI, se describe a continuación las características de la población demandante.

El desarrollo humano, durante las primeras etapas de vida, incluidas la etapa intrauterina, es considerado la más trascendental en la vida del niño y niña; es en donde el crecimiento y desarrollo se da de manera acelerada y marcará el desarrollo o limitaciones de capacidades humanas, tal es así que la primera infancia, desde la concepción hasta los primeros 3 años de edad, merece una atención especial.

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde





Municipalidad Provincial de
LA MAR
VRAEM - AYACUCHO

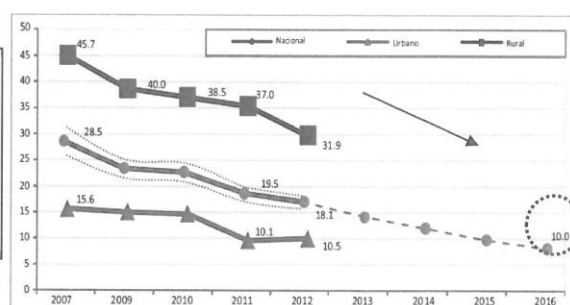
30

2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

A. Contexto Nacional

El Gobierno del Perú, ha declarado la lucha contra la Desnutrición Crónica Infantil - DCI como una prioridad nacional a través del "Plan Nacional para la Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil y la Prevención de la Anemia en el País, periodo 2007 – 2016", mediante el cual ha establecido como objetivo lo siguiente:

"Contribuir con la reducción de la desnutrición crónica infantil al 10% entre los niños menores de 5 años y la anemia en menores de 3 años al 20%, al año 2016, a través del fortalecimiento de intervenciones efectivas en el ámbito intersectorial e intersectorial".



Fuente: MIDIS Metas al 2016, Reporte Perú – Desnutrición Crónica Infantil.

Para lo cual, el crecimiento económico del país es una condición necesaria para la reducción sostenida de la pobreza; esto, debido a que la desnutrición está fuertemente relacionada con la pobreza. Ser pobre y estar desnutrido es una doble condición que acentúa la exclusión e inequidad. Por ello, la desnutrición, más que un indicador de salud, es un indicador de desarrollo del país. Al año 2014, la tasa de Desnutrición Crónica Infantil (DCI) a nivel nacional fue del 14.6%, el cual es menor frente al índice del año 2013 (17.5%); sin embargo, el índice al mismo periodo y a nivel urbano fue de 8.3 %, pero en áreas rurales se elevó a 28.8%.

Cabe resaltar, si bien la desnutrición infantil en menores de 5 años descendió como promedio nacional, en el 2014 aumentó en 6 regiones.

A nivel de la región de Ayacucho, la tasa de Desnutrición Crónica Infantil - DCI de niños menores de 05 años al 2014 fue del 26.3% (Fuente: ENDES 2014) frente al año 2013 (28%).

Con respecto al índice de la Anemia al año 2014, a nivel nacional y en niños menores de 05 años se tuvo del 35.6% (donde 1 de cada 3 niños menores de 5 años en el Perú padece de anemia; 1 de cada 2 menores de 3 años tiene la enfermedad), el cual es mayor frente al año 2013 (34%), mientras a nivel regional y al mismo periodo se tuvo de 40%, donde los indicadores obtenidos al año 2014 señalan que la anemia infantil se elevó en 13 regiones del país.



Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





29

3. OBJETIVOS DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

Por cuanto el objetivo de los Términos de Referencia es determinar los alcances técnicos y metodológicos para la formulación del Estudio a Nivel de Ficha Técnica estándar de la propuesta del proyecto: **"CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y EL NIÑO EN LAS LOCALIDADES DE URAS, COCHAS Y CHACA DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"**, y con ello se logrará el "Adecuado servicio de promoción y vigilancia comunal para el cuidado integral de la madre y del niño en el distrito de San Miguel, Provincia de La Mar, departamento de Ayacucho".



En el presente término de referencia, se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

4. ÁREA DE INFLUENCIA Y ÁREA DE ESTUDIO DEL PROYECTO

- Ubicación Área de Estudio;** La ubicación del proyecto, se encuentra en la jurisdicción del distrito de San Miguel el cual se encuentra en la parte sur del Perú, provincia de La Mar– Región Ayacucho.
- ubicación del área de influencia;** El área de influencia corresponde al distrito de San Miguel y sus localidades de Uras, Cochas y Chaca.

Departamento	Ayacucho
Provincia	La Mar
Distrito	San Miguel
Región Geográfica	Sierra

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe

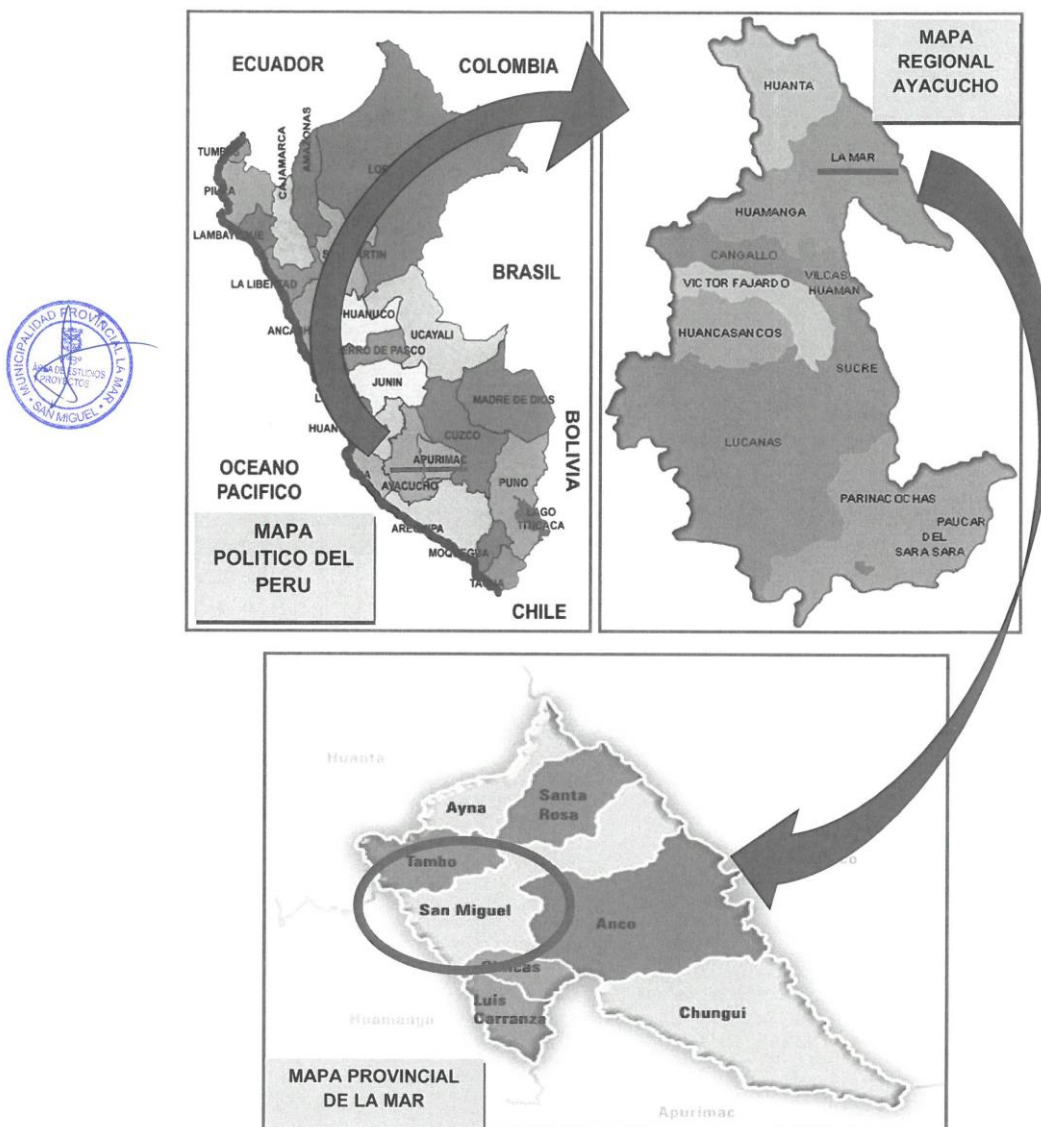


28



Municipalidad Provincial de
LA MAR
 VRAEM - AYACUCHO

UBICACIÓN GEOGRÁFICA (UBICACIÓN NACIONAL, REGIONAL Y PROVINCIAL)



Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
 San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

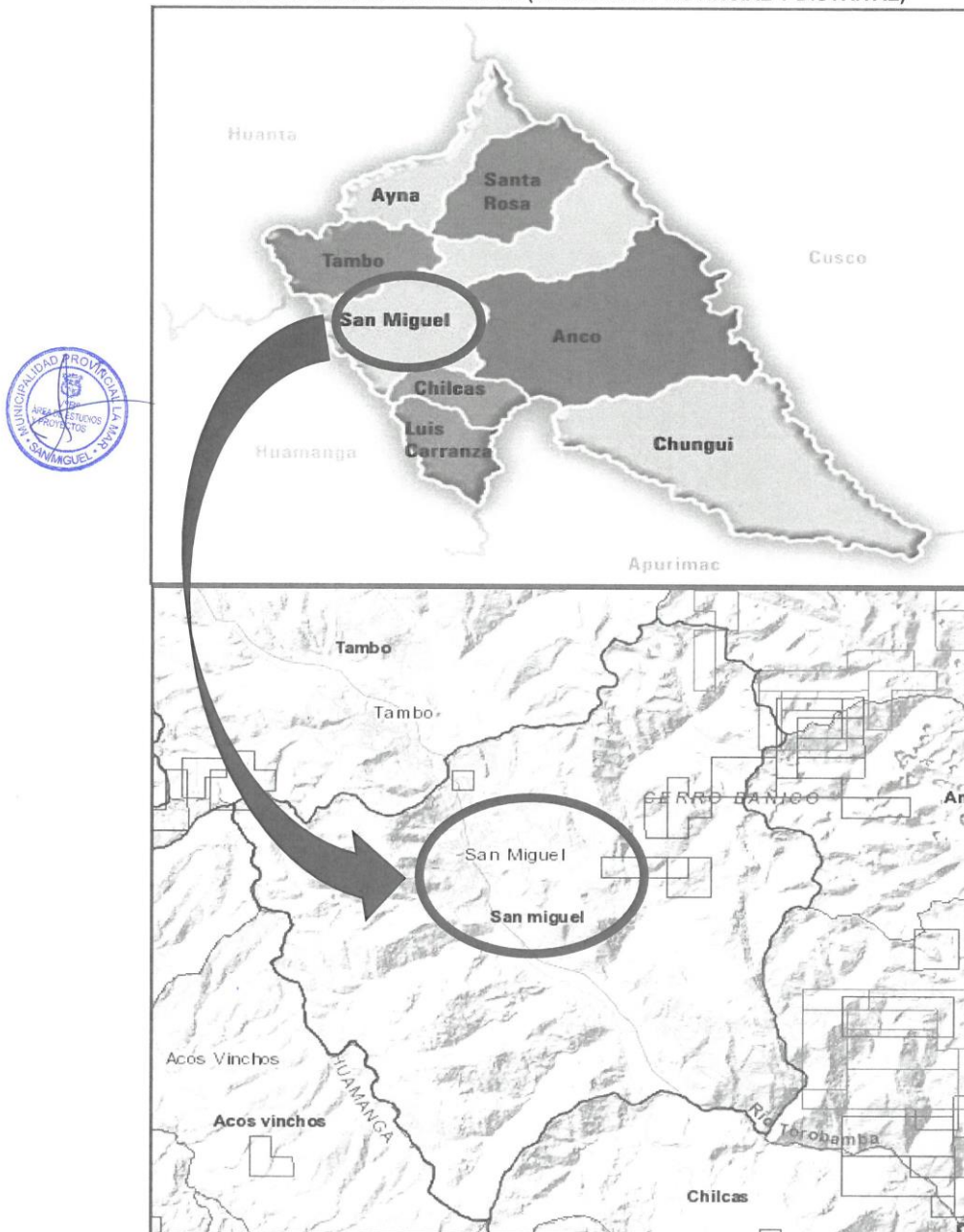
Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia@munilamar.gob.pe





Municipalidad Provincial de
LA MAR
VRAEM - AYACUCHO

MAPA 02 UBICACIÓN POLITICA (UBICACIÓN PROVINCIAL Y DISTRITAL)



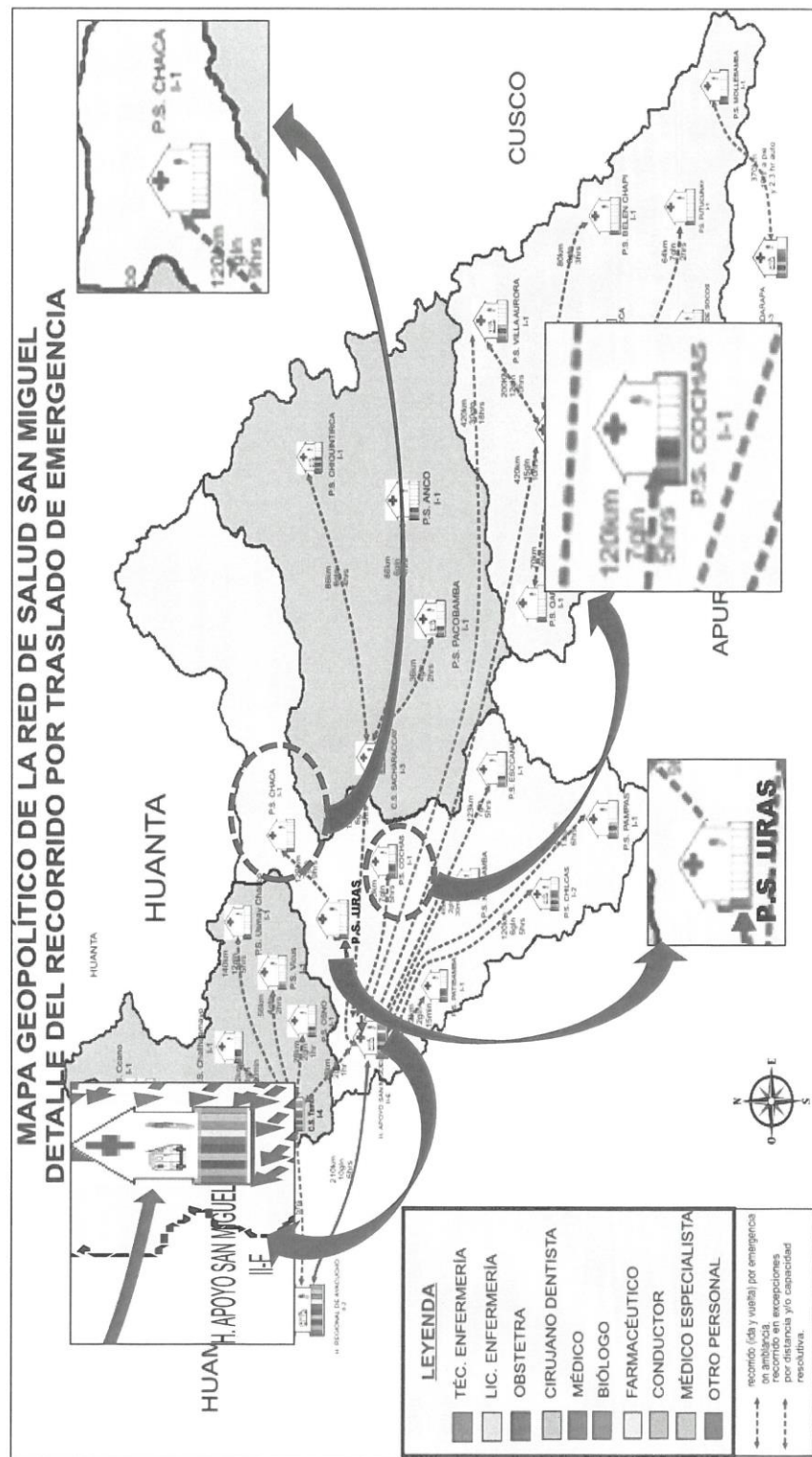
Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia@munilamar.gob.pe





**MAPA GEOPOLÍTICO DE LA RED DE SALUD SAN MIGUEL
DETALLE DEL RECORRIDO POR TRASLADO DE EMERGENCIA**



Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe



25

5. INFORMACIÓN DISPONIBLE

Para el desarrollo del presente estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica estándar del Proyecto: **“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y EL NIÑO EN LAS LOCALIDADES DE URAS, COCHAS Y CHACA DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**, la Municipalidad Provincial de La Mar, proporcionarán información secundaria y algunos documentos de gestión, como son los Planes de Desarrollo Concertado (PDC); por otro lado el Consultor acudirá para la información secundaria al INEI, Hospital de apoyo de San Miguel, Centros de Salud y Puestos de Salud del ámbito del estudio, la Dirección Regional de Salud Ayacucho y otras instituciones afines.

El consultor seleccionado, para el desarrollo del proyecto deberá acudir obligatoriamente a información primaria, a través de encuestas, talleres, visitas de campo, entrevistas, etc., a la población y entidades involucradas directamente e indirectamente con el proyecto, la información tales como:

- Información disponible en internet, documentos y otros medios.
- Encuestas a afectados por el problema.
- Inspección a la infraestructura y equipamiento existente.
- Entrevista a funcionarios y trabajadores municipales.
- Talleres con actores involucrados
- Entrevistas a representantes de otras entidades públicas y privadas.

Las características que deben cumplir el Proyecto debe tener los siguientes documentos que se deben alinear con lo siguiente:

- Cumplir con la normatividad del Ministerio de Salud que regula el funcionamiento, diseño y dimensionamiento de los servicios de salud para la atención de la anemia y la DCI.
- Presentar opinión favorable de la Dirección/Gerencia Regional de Salud (DIRESA/GERESA) o quien haga sus veces, respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta.
- Presentar acta del Comité Regional Intergubernamental de Inversiones en Salud (CRIIS), señalando que la inversión es prioritaria para el ámbito regional; salvo que la DIRESA/GERESA señale que en dicho ámbito regional no se ha reactivado el CRIIS.
- Presentar la aprobación de la cartera de servicios de los EEES que formen parte del estudio de Preinversión, aprobado por la autoridad sanitaria regional (DIRESA o GERESA).

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





28

- Presentar aprobación del Programa Arquitectónico (PA) y relación de equipamiento por ambientes del PA, según NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01
- Compromiso de la entidad a cargo de la operación y mantenimiento respecto a la sostenibilidad del Proyecto de Inversión.
- Presentar documentos que acrediten la tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde el Proyecto de inversión intervendrá, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.1.2 "Tenencia legal" de la NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 o arreglo institucional, según sea el caso. Dicho terreno debe cumplir los requisitos señalados en el numeral 6.1 de la NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01.
- Presentar Certificado de Parámetros Urbanísticos expedido por el Gobierno Local correspondiente.
- Informe de Verificación de Cumplimiento de las condiciones de seguridad declaradas para la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 6 y Anexo 6A de la RJ. N° 016-2018-CENEPRED/J) suscrito por los responsables de la evaluación de infraestructura, cuando se trate de demoliciones (con resolución de autorización de SBN o Gobierno Regional) o incremento de carga en infraestructura existente.



6. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

El proyecto surgirá como una propuesta de solución al problema identificado en un proceso de planeamiento. La formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los recursos que utilizan los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores, y siendo Ficha Técnica, la primera etapa de la fase de preinversión y de carácter obligatorios; por lo anterior, el desarrollo de la Ficha Técnica deberá basarse en información obtenida de los trabajos de campo (**información primaria**) y complementada con **información secundaria**.

Para lo anterior, deberá efectuarse trabajos de campo y gabinete necesarios para el desarrollo de los mismos, así como la preparación de informes, diseños preliminares, especificaciones técnicas, planos, estimaciones de costos, análisis económicos, financieros y demás trabajos que se requiera para el desarrollo adecuado del estudio de Ficha Técnica.

Para cumplir con los alcances definidos en el numeral anterior, y dado que el monto estimado de inversión requiere el estudio a nivel de Ficha Técnica con formato 7 - A, la formulación del estudio deberá obligatoriamente a tener en cuenta lo siguiente:

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

Según la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE) en el Artículo 12.-

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





28

Requerimientos de fichas técnicas y estudios de pre inversión para la formulación y evaluación de proyectos de inversión, manifiesta que para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión, que en la fecha de su formulación, la tipología a la que pertenecen no haya sido estandarizada por el sector del Gobierno Nacional funcionalmente competente, utilizará la Ficha Técnica de proyectos de inversión del Sector Salud: Contenido Mínimo del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, en ese sentido el contenido mínimo del estudio de pre inversión considerará lo siguiente:

7.1 Contenidos mínimos del estudio de pre inversión

El contenido mínimo para proyectos de preinversión se realiza de acuerdo a lo exigido en el ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Publicado el 22 Enero 2019. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020



1. RESUMEN EJECUTIVO

- A. Información general del proyecto:
- B. Planteamiento del proyecto:
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda:
- D. Análisis técnico del Proyecto:
- E. Costos del Proyecto:
- F. Evaluación Social:
- G. Sostenibilidad del Proyecto:
- I. Gestión del Proyecto:
- J. Marco Lógico:

2. IDENTIFICACIÓN

- 2.1. Diagnóstico
 - 2.1.1. La población afectada
 - 2.1.2. El territorio
 - 2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)
 - 2.1.4 Otros agentes involucrados:
- 2.2. Definición del problema, sus causas y efectos
 - 2.2.1 Problema central
 - 2.2.2 Análisis de causas del Problema central
 - 2.2.3 Análisis de efectos del Problema central
 - 2.2.4 Árbol de Causas y efectos
- 2.3. Definición de los objetivos del proyecto
 - 2.3.1 Objetivo del proyecto

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





Municipalidad Provincial de
LA MAR
VRAEM - AYACUCHO

22

2.3.2 Planteamiento de las alternativas de solución

3. FORMULACIÓN

3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto

3.2. Estudio de mercado del servicio

3.2.1. Análisis de la demanda del servicio

3.2.2. Análisis de la oferta:

3.2.3. Determinación de la brecha Oferta - Demanda

3.3. Análisis técnico

3.3.1. Aspectos técnicos

3.3.2. Diseño preliminar

3.3.2. Metas físicas

3.4. Gestión del proyecto

3.4.1 Gestión en la fase de ejecución

3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento

3.5. Costos del proyecto a precios de mercado:

3.5.1 Estimación de los costos de inversión.

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

3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

4. EVALUACIÓN

4.1. Evaluación Social

4.1.1 Beneficios sociales

4.1.2 Costos sociales

4.1.3 Criterios de decisión

4.1.4 Análisis de incertidumbre

4.2. Evaluación privada

4.3. Análisis de Sostenibilidad

4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto

4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

5. CONCLUSIONES

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

- Las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa que se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.
- 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 cumplir. - Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las



Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





Municipalidad Provincial de
LA MAR
VRAEM - AYACUCHO

21

normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

6. RECOMENDACIONES

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de preinversión, la UF planteará recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones.

7. ANEXOS

- a. Opinión favorable de la Dirección Regional de Salud (DIRESA) o quien haga sus veces (ej. Gerencia Regional de Salud - GERESA), respecto a la prioridad y pertinencia del Proyecto de Inversión (PI).
- b. Acta del Comité Regional Intergubernamental de Inversiones en Salud (CRIIS).
- c. Cartera de servicios aprobada por la autoridad sanitaria regional (DIRESA o GERESA) para cada establecimiento de salud (EE.SS.) en el que interviene el PI.
- d. Programa Arquitectónico (PA) y relación de equipamiento por ambientes del PA, según NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01.
- e. Compromiso de la Dirección Regional de Salud respecto a la operación y mantenimiento del(os) EE.SS. en el(os) que interviene el PI. Dicho documento debe incluir:
 - Informe de dicha entidad sobre la disponibilidad de recursos humanos para garantizar la operación eficiente de los servicios proyectados. En caso exista una brecha de recursos humanos, la Autoridad de dicha Entidad deberá pronunciarse sobre la posibilidad real que dichas plazas sean cubiertas en la fase de funcionamiento, para generar los beneficios previstos en el PI.
 - Informe de la dependencia responsable de la planificación y presupuesto sobre la capacidad presupuestal de la entidad para financiar el gasto incremental en la fase de funcionamiento del PI.
- f. Documentación que acredite tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde el PI intervendrá, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.1.2 "Tenencia legal" de la NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.017 o arreglo institucional, según sea el caso. Dicho terreno debe cumplir los requisitos señalados en el numeral 6.1 de la NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01.
- g. Informe de Verificación de Cumplimiento de las condiciones de seguridad declaradas para la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Anexo 6 y Anexo 6 a de la R.J. N° 016-2018-CENEPRED/J) suscrito por los responsables de la evaluación de infraestructura, cuando se trate de demoliciones (con resolución de autorización de SBN o Gobierno Regional) o incremento de carga en infraestructura existente.

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





20



- h. Certificado de Parámetros Urbanísticos expedido por el Gobierno Local correspondiente.
- i. Recopilar, revisar y adjuntar la información correspondiente a los estudios e investigaciones realizadas en torno al proyecto, en caso existiese.
- j. Informe de participación de los actores involucrados con el respectivo padrón de participantes y ANEXOS del Informe de Taller de Involucrados.
- k. Informe de INDECI y/o de profesionales de Ingeniería Civil o Arquitectura (colegiados) responsables de la evaluación de infraestructura, cuando se trate de demoliciones o incremento de carga en infraestructura existente.
- l. Estudio de Riesgos de zona de proyecto emitido por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) o por Profesional Evaluador de Riesgos.
- m. Estudio de Antropometría.
- n. Estudio de Suelos de establecimientos de primer nivel proyectarse.
- o. Levantamientos topográficos diversos y en especial el plano topográfico del área de la localización de establecimientos de primer nivel.
- p. Presupuestos a costos unitarios para las alternativas planteadas.
- q. Metrado de la alternativa seleccionada.
- r. Análisis de precios unitarios de la alternativa seleccionada.
- s. Presupuesto de Insumos y Materiales de la alternativa seleccionada.
- t. Relación de planos de la alternativa seleccionada.
- u. Cotizaciones de equipos y materiales relevantes en el presupuesto del proyecto.
- v. Panel Fotográfico.

7. PLAZO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS.

7.1 PLAZO DE ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

El plazo para la ejecución del estudio regirá a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El plazo total para la ejecución del estudio será de noventa días (60) calendarios contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en el cual no se incluyen los plazos de revisión y levantamiento de observaciones indicados en los cronogramas.

7.1.1 Presentación del Plan de Trabajo – Primer Informe (Consultor)

El consultor deberá presentar el Plan de Trabajo del Estudio de pre inversión a la Municipalidad Provincial de La Mar a los 07 días calendario de la firma del contrato, se entiende por iniciado el Estudio 01 día después de iniciado el Contrato.

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





El Plan de trabajo deberá entenderse como un documento que describa Objetivos, metodología, fechas estimadas de trabajo, principales actividades, visitas de campo, trabajo de gabinete y demás actividades que el Consultor realizará durante el período.

7.2 Presentación del Segundo Informe de Avance identificación, Topografía, Mecánica de Suelos, encuestas y taller de involucrados.

7.2.1 Presentación del informe (Consultor)

El consultor deberá presentar el segundo Informe del Estudio de pre inversión a la Municipalidad Provincial de La Mar a los 21 días calendario de iniciado el Estudio.

El Segundo Informe deberá entenderse como un documento que describa las actividades desarrolladas durante los 21 días calendarios de iniciado con el Estudio, además deberá presentar el Avance de la Elaboración del Estudio que comprenderá la presentación de Identificación, además de los estudios básicos de campo, taller de involucrados, y elaboración de árboles de causas- efectos y medios – fines.

7.2.2 Revisión del segundo Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar)

El Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar revisará el Segundo Informe dentro de los 03 días calendario a la recepción del mismo y al 4to día comunicará al Consultor de las observaciones y/o conformidad realizadas a su Informe, los principales hitos de evaluación serán los estudios básicos de campo, taller de involucrados, y elaboración de árboles de causas- efectos y medios – fines.

7.2.3 Levantamiento de observaciones (Consultor)

El Consultor para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá un plazo no mayor a 03 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Municipalidad Provincial de La Mar.

7.2.4 Revisión del Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar).

El Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar, tendrá un plazo no mayor de 02 días para revisar el levantamiento de las observaciones y dará Conformidad al segundo Informe.

7.2.5 Emisión de conformidad del Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar).



Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





18

Al siguiente día del plazo de revisión del Informe, el Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar deberá comunicar al Consultor de la Conformidad del Informe.

7.2.6 Tramitar requerimiento de pago de servicios

A la conformidad del Informe realizado por el Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar, el Consultor podrá iniciar con los trámites para solicitar ante la Municipalidad Provincial de La Mar el Primer Pago equivalente al 20% del valor total de los servicios, para ello deberá presentar documentación como: Copia del Contrato de prestación del servicio, 01 comprobante de pago con concepto por adelanto por la Elaboración del Estudio, Informe de Conformidad realizado por el Supervisor y copia de Registro Nacional de Proveedores de no estar inhabilitado para el Estado.



7.3 Presentación del tercer Informe De Avance Formulación y Evaluación.

7.3.1 Presentación del informe (Consultor)

El consultor deberá presentar el tercer Informe del Estudio a la Municipalidad Provincial de La Mar a los 45 días calendario de iniciado el Estudio.

El tercer Informe deberá entenderse como un documento que describa las actividades desarrolladas durante los 45 días calendarios de iniciado con el Estudio, además deberá presentar el avance del capítulo de Formulación y evaluación.

7.3.2 Revisión del Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar)

El Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar, revisará el tercer Informe dentro de los 03 días calendario a partir de la recepción del informe y al 4to día comunicará al Consultor de las observaciones y/o conformidad realizadas a su Informe, los principales hitos de evaluación serán Formulación, Evaluación, planteamiento técnico de alternativas y el presupuesto.

7.3.3 Levantamiento de observaciones (Consultor)

El Consultor para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá un plazo no mayor a 03 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Municipalidad Provincial de La Mar.

7.3.4 Revisión del Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar)

El Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar tendrá un plazo no mayor de 02 días para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al tercer Informe.

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





7.3.5 Emisión de conformidad del Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar).

Al siguiente día del plazo de revisión del Informe, el Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar deberá comunicar al Consultor de la Conformidad del Informe.

7.3.6 Tramitar requerimiento de pago de servicios

A la conformidad del Informe realizado por el Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar, El Consultor podrá iniciar con los trámites para solicitar ante la Municipalidad Provincial de La Mar el Segundo Pago equivalente al 30% del valor total de los servicios, para ello deberá presentar documentación como: Copia del Contrato de prestación del servicio, 01 comprobante de pago con concepto por adelanto por la Elaboración del Estudio, Informe de Conformidad realizado por el Supervisor y copia de Registro Nacional de Proveedores de no estar inhabilitado para el Estado.



7.4 Presentación del cuarto Informe De Avance proyecto de la parte económica, ingeniería, estudios básicos y anexos.

7.4.1 Presentación del informe (consultor)

El Informe final se presentará a los 60 días calendarios de iniciado con el Estudio, y deberá entenderse como un documento que adjunté el Estudio Completo que incluye todos los capítulos.

7.4.2 Revisión del Cuarto Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar)

La etapa de evaluación del informe final por la UF, así como la evaluación de la absolución de observaciones (si las hubiere), cuenta con los plazos de revisión establecidos en la normatividad del Invierte.pe. Luego de recibida la comunicación de las observaciones realizadas en caso las hubiere. El Consultor contará con un plazo no mayor de 10 días calendario para levantar las observaciones realizadas por el Evaluador de la UF en caso las hubiere para luego presentar el Informe Final con las observaciones levantadas. El Evaluador deberá evaluar hasta en 03 oportunidades desde la presentación del Estudio y realizar observaciones en caso las hubiere, en caso de que El Consultor no levante las observaciones realizadas por el Evaluador durante las 03 oportunidades, el Alcalde Distrital podrá prescindir del Contrato de prestación de servicios por no cumplir con el presente documento. Una vez levantadas todas las observaciones al Estudio por el Consultor, El Evaluador realizará una última evaluación para determinar el Resultado de Viabilidad, dando cumplimiento a los plazos determinados por el Invierte.pe.

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





7.4.3 Levantamiento de observaciones (Consultor)

El Consultor para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá un plazo no mayor a 03 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación del consultor para la entrega pertinente del Informe a la Municipalidad Provincial de La Mar.

7.4.4 Revisión del Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar)

El Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar tendrá un plazo no mayor de 02 días para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al cuarto Informe.

7.4.5 Emisión de conformidad del Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar).

Al siguiente día del plazo de revisión del Informe, el Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar deberá comunicar al Consultor de la Conformidad del Informe.



7.4.6 Tramitar requerimiento de pago de servicios

A la conformidad del Informe realizado por el Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar, El Consultor podrá iniciar con los trámites para solicitar ante la Municipalidad Provincial de La Mar el tercer Pago equivalente al 30% del valor total de los servicios, para ello deberá presentar documentación como: Copia del Contrato de prestación del servicio, 01 comprobante de pago con concepto por adelanto por la Elaboración del Estudio, Informe de Conformidad realizado por el Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar y copia de Registro Nacional de Proveedores de no estar inhabilitado para el Estado.

7.5 Emisión del Resultado de Evaluación de la viabilidad de la Ficha Técnica (Evaluador de la UF)

Al siguiente día del plazo de revisión del Informe Final, el responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar deberá comunicar al Consultor del Resultado de la viabilidad del Proyecto.

7.5.1 Tramitar requerimiento de pago de servicios

Al resultado de evaluación de la Viabilidad del Estudio realizado por el Responsable de la Unidad Formuladora, El Consultor podrá iniciar con los trámites para solicitar ante la Municipalidad Provincial de La Mar el Cuarto y último Pago equivalente al 20% del valor total de los servicios, para ello deberá presentar documentación como: Copia del Contrato de prestación del servicio, 01 comprobante de pago con concepto por adelanto por la Elaboración del

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





Estudio, Informe de Resultado de Evaluación de Viabilidad del Estudio y copia de Registro Nacional de Proveedores de no estar inhabilitado para el Estado.

NOTA: Los plazos de revisión y levantamiento de observaciones, no forman parte del plazo de elaboración del estudio, consecuentemente no representan mayores costos o gastos para la entidad.

La presentación de documentos y/o informes será a la Municipalidad Provincial de La Mar y serán presentadas de acuerdo al cronograma mencionado.

De conformidad con el artículo 41° de la ley de Contrataciones del Estado, El Consultor puede solicitar la ampliación del plazo pactado por atrasos y paralizaciones ajenas a su voluntad debidamente comprobados y que modifiquen el cronograma contractual. El procedimiento a seguir será el señalado en el artículo 175° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

8. PENALIDADES Y SANCIONES

De acuerdo al art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado el contratista en la ejecución de las presentaciones objeto del contrato, la Entidad de aplica automáticamente una penalidad por norma por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Días}}$$

Dónde: F tiene los siguientes valores:

- a) para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, Consultoría y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y Consultorías: F = 0.25.
 - b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

8.1.1 OTRAS PENALIDADES

Para el presente servicio de consultoría, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento en la presentación de la subsanación de observaciones en el plazo	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





2	Presentación de información incompleta respecto al contenido del estudio	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA
3	Presentación de información sin firma y sello de los especialistas y del jefe del proyecto.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA
4	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 del ÁREA USUARIA

Se precisa que la penalidad por otras penalidades puede 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, la ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

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 (02) 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.



8.1.2 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo al Reglamento de Contrataciones del Estado y la OSCE, el contrato puede resolverse cuando se cumplan una o más causales siguientes:

- En caso de incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- La negativa por parte del Consultor a la presentación de 02 (dos) o más entregables en las fechas previstas (de acuerdo con el Art. 166° del Reglamento de Contrataciones del Estado) en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Otras consideraciones indicadas en los artículos 167° y 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

10. NÚMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN.

La presente consultoría presentará cuatro (04) informes durante la elaboración de estudio de pre inversión. En cada caso se detalla el contenido esperado de cada informe.

10.1. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO (CONSULTOR)

El consultor deberá presentar el Plan de Trabajo del Estudio de pre inversión a la Municipalidad Provincial de La Mar a los 07 días calendario de la firma del contrato, se entiende por iniciado el Estudio 01 día después de iniciado el Contrato.

El Plan de trabajo deberá entenderse como un documento que describa Objetivos, metodología, fechas estimadas de trabajo, principales actividades, visitas de campo, trabajo de gabinete y demás actividades que el Consultor realizará durante el período

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





establecido para la Elaboración del Estudio. Deberá acompañarse además un cronograma ajustado de elaboración del Estudio.

10.1.1. Revisión del Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar)

El Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar revisará el Primer Informe dentro de los 03 días calendario a la recepción del mismo y al 4to día comunicará al Consultor de las observaciones y/o conformidad realizadas a su Informe, los principales hitos de supervisión y evaluación serán los cronogramas de la elaboración de plan de trabajo estudio.

10.2. PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO INFORME (CONSULTOR)

El consultor deberá presentar el segundo Informe del Estudio de pre inversión a la Municipalidad Provincial de La Mar a los 21 días calendario de iniciado el Estudio.

El Segundo Informe deberá entenderse como un documento que describa las actividades desarrolladas durante los 21 días calendarios de iniciado con el Estudio, además deberá presentar el Avance de la Elaboración del Estudio que comprenderá la presentación de Identificación, además de los estudios básicos de campo, taller de involucrados, y elaboración de árboles de causas- efectos y medios – fines.

10.2.1. Revisión del segundo Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar)

El Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar revisará el Segundo Informe dentro de los 03 días calendario a la recepción del mismo y al 4to día comunicará al Consultor de las observaciones y/o conformidad realizadas a su Informe, los principales hitos de evaluación serán los estudios básicos de campo, taller de involucrados, y elaboración de árboles de causas- efectos y medios – fines.

10.2.2. Levantamiento de observaciones (Consultor).

El Consultor para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá un plazo no mayor a 03 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Municipalidad Provincial de La Mar.

10.2.3. Revisión del segundo Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar)

El Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar, tendrá un plazo no mayor de 02 días para revisar el levantamiento de las observaciones y dará Conformidad al segundo Informe.

10.2.4. Emisión de conformidad del segundo Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar).

Al siguiente día del plazo de revisión del Informe, e Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar deberá comunicar al Consultor de la Conformidad del Informe.

10.3. PRESENTACIÓN DEL TERCER INFORME (CONSULTOR)

El consultor deberá presentar el tercer Informe del Estudio a la Municipalidad Provincial de La Mar a los 45 días calendario de iniciado el Estudio.

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





El tercer Informe deberá entenderse como un documento que describa las actividades desarrolladas durante los 45 días calendarios de iniciado con el Estudio, además deberá presentar el avance del capítulo de Formulación y evaluación.

10.3.1. Revisión del Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar)

El Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar, revisará el tercer Informe dentro de los 03 días calendario a partir de la recepción del informe y al 4to día comunicará al Consultor de las observaciones y/o conformidad realizadas a su Informe, los principales hitos de evaluación serán Formulación, Evaluación, planteamiento técnico de alternativas y el presupuesto.

10.3.2. Levantamiento de observaciones (Consultor)

El Consultor para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá un plazo no mayor a 03 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Municipalidad Provincial de La Mar.

10.3.3. Revisión del Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar)

El Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar tendrá un plazo no mayor de 02 días para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al tercer Informe

10.3.4. Emisión de conformidad del Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar).

Al siguiente día del plazo de revisión del Informe, el Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar deberá comunicar al Consultor de la Conformidad del Informe.

10.4. PRESENTACIÓN DEL CUARTO INFORME (CONSULTOR)

10.4.1. Presentación del cuarto Informe – Informe Final (Evaluador - UF)

La etapa de evaluación del informe final por la UF, así como la evaluación de la absolución de observaciones (si las hubiere), cuenta con los plazos de revisión establecidos en la normatividad del Invierte.pe. Luego de recibida la comunicación de las observaciones realizadas en caso las hubiere. El Consultor contará con un plazo no mayor de 10 días calendario para levantar las observaciones realizadas por el Evaluador de la UF en caso las hubiere para luego presentar el Informe Final con las observaciones levantadas. El Evaluador deberá evaluar hasta en 03 oportunidades desde la presentación del Estudio y realizar observaciones en caso las hubiere, en caso de que El Consultor no levante las observaciones realizadas por el Evaluador durante las 03

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





oportunidades, el Alcalde Distrital podrá prescindir del Contrato de prestación de servicios por no cumplir con el presente documento. Una vez levantadas todas las observaciones al Estudio por el Consultor, El Evaluador realizará una última evaluación para determinar el Resultado de Viabilidad, dando cumplimiento a los plazos determinados por el Invierte.pe.

10.4.2. Levantamiento de observaciones (Consultor)

El Consultor para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá un plazo no mayor a 03 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación del consultor para la entrega pertinente del Informe a la Municipalidad Provincial de La Mar.

10.4.3. Revisión del Informe (Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar)

El Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar tendrá un plazo no mayor de 02 días para revisar el levantamiento de las observaciones y dar Conformidad al cuarto Informe.



10.4.4. Emisión del Resultado de Evaluación de la viabilidad de la Ficha Técnica (Evaluador de la UF)

Al siguiente día del plazo de revisión del Informe Final, el Evaluador deberá comunicar al Consultor del Resultado de la Evaluación del Estudio de pre inversión.

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

El consultor deberá de realizar coordinaciones con las diversas entidades rectoras para el buen desarrollo del estudio. Se promoverá la participación activa en la formulación de los estudios y ejecución del proyecto de los distintos grupos involucrados en el proceso de La elaboración del Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica del Proyecto: **“CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y EL NIÑO EN LAS LOCALIDADES DE URAS, COCHAS Y CHACA DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**. Se pondrá especial énfasis en los probables conflictos que podrían generarse en el proceso

Por ello para Para esta tipología del proyecto se requiere acudir a diversas entidades a fin de obtener lo siguiente:

- Cumplir con la normatividad del Ministerio de Salud que regula el funcionamiento, diseño y dimensionamiento de los servicios de salud para la atención de la anemia y la DCI.

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldía @munilamar.gob.pe





- Presentar opinión favorable de la Dirección/Gerencia Regional de Salud (DIRESA/GERESA) o quien haga sus veces, respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta.
- Presentar acta del Comité Regional Intergubernamental de Inversiones en Salud (CRIIS), señalando que la inversión es prioritaria para el ámbito regional; salvo que la DIRESA/GERESA señale que en dicho ámbito regional no se ha reactivado el CRIIS.
- Presentar la aprobación de la cartera de servicios de los EESS que formen parte del estudio de Preinversión, aprobado por la autoridad sanitaria regional (DIRESA o GERESA).
- Información del plan de desarrollo concertado – PDC del Gobierno Regional de Ayacucho
- Información del plan de desarrollo concertado – PDC de la Municipalidad Provincial de La Mar.
- Información del plan de desarrollo concertado – PDC de la Municipalidad Provincial de La Mar.
- Información del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Provincial de La Mar.



Por tanto, el consultor se encargará de cumplir con los requisitos que cada entidad requiere para poder obtener los documentos citados.

12. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.

ESTRUCTURA DE COSTO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL, S/.
(1) PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
1	ING.CIVIL Y/O ECONOMISTA Y/O ARQUITECTO ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA (COORDINADOR O JEFE DE PROYECTO).	1	2		
	ING. CIVIL (ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, METRADO, COSTOS, PRESUPUESTO Y DISEÑO)	1	2		
	ENFERMERA Y/O OBSTETRA (ESPECIALISTA MATERNO NEONATAL)	1	2		
	ING. ECONOMISTA O ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA)	1	2		
	AYUDANTES ENCUESTADORES	2	0.5		
	SUB. TOTAL S/.				
(1) ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO					
2	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	1			
	TALLER CON INVOLUCRADOS	1			
	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	1			

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
 San Miguel- La Mar- Ayacucho
 WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
 alcaldia @munilamar.gob.pe





	SUB. TOTAL S/.				
	SUB TOTAL S/.				
3	(2)GASTOS GENERALES				
	(3)UTILIDAD				
	(4)IMPUESTOS				
	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN S/.				

13. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO.

La forma de pago se realizara en pagos periódicos.

Sobre la presentación y aprobación de los informes. Los productos deberán presentarse a la Unidad Formuladora un original, una copia impresa y un CD con la versión electrónica. Los productos serán debidamente foliados y firmados por el consultor y el especialista pertinente. Los productos serán presentados previamente a la conformidad del Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar.

La UF emitirá respectivamente un informe de conformidad de la documentación y de conformidad de servicio para el pago correspondiente, el mismo que realizará con el siguiente cronograma:



- Pago 01.** A la presentación del segundo Informe (Identificación, topografía, mecánica de suelos y encuestas), Previa conformidad del Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar. 20% del monto total contratado.
- Pago 02.** A la presentación del tercer Informe (formulación, evaluación, trabajo de gabinete de estudios básicos, diseño de ingeniería, costos y presupuestos). Previa conformidad del Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar 30% del monto total contratado.
- Pago 03.** A la presentación del cuarto informe (Presentación del Informe Final correspondiente a la parte económica, ingeniería, estudios básicos y anexos). Previa conformidad del Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar 30% del monto total contratado.
- Pago 04.** A la Viabilidad del proyecto, Previa conformidad del Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar 20% del monto total contratado.

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

14.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR

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

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP como proveedor de servicios.

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
 San Miguel- La Mar- Ayacucho
 WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
 alcaldía @munilamar.gob.pe





- Amplia experiencia y conocimiento en la formulación de Estudios de Pre-inversión para proyectos infraestructura ya sea sector Salud, Educación, Seguridad Ciudadana. (Haber realizado como mínimo 04 estudios similares).
- Contar con personal requerido de acuerdo a lo indicado.
- De conformidad con el artículo 28 del Reglamento, en caso que el área usuaria haya establecido un número máximo de consorciados y/o el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante que acredite mayor experiencia, el número máximo de consorciados es de DOS integrantes.

14.2. EQUIPO DE PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO:

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS ACADEMICOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL	ROLES Y FUNCIONES
 <p>Especialista 01. Jefe de Proyecto ING.CIVIL Y/O ECONOMISTA Y/O ARQUITECTO 60 días</p>	<p>1 Profesional titulado y habilitado en Ingeniería Civil y/o Economista y/o Arquitecto</p> <p>2 Con estudios de especialización en Formulación y/o Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.</p> <p>3 Con estudios de especialización en diseños estructurales.</p>	<p>1 Experiencia laboral general mínima de 03 años de trabajos contados partir del título profesional en el sector público o privado. Se valorará especialmente trabajos en zona rural. Debiendo acreditar su experiencia mediante contratos, ordenes de servicio, conformidad de servicio, etc. con énfasis en formulación y evaluación de proyectos.</p> <p>2 Experiencia laboral específica demostrada en formulación de proyectos de inversión pública del sector salud y/o educación (mínimos 05 PIP formulados, verificable en el Banco de Inversiones). Su experiencia laboral deberá sustentar con contratos, certificados, etc.</p>	<p>1 Será el encargado de coordinar y dirigir todos los trabajos que demande el servicio.</p> <p>2 Es el que representa al Consultor en las reuniones de coordinación con la Municipalidad Provincial de La Mar y otras instituciones vinculadas con el servicio.</p> <p>3 Conducir la Elaboración del estudio para su correcta formulación, garantizando la calidad de los servicios y la idoneidad del personal a su cargo con quienes deberá coordinar y tomar las decisiones que ayuden a que el proyecto cumpla con los objetivos propuestos, para culminar con éxito. Podrá desempeñar también otras especialidades</p>
<p>Especialista 02. Ing. Civil (Especialista En Estructuras, Metrados, Costos, Presupuesto Y Diseño) 60 días</p>	<p>1. Profesional Colegiado y Habilitado.</p> <p>2. cuatro (4) años de experiencia en general como mínimo (contados a partir de la obtención del título hasta a la fecha de presentación de propuestas). Se</p>	<p>1 Experiencia laboral general mínima de 03 años en el sector público y privado. Se valorará especialmente trabajos en zona rural. Debiendo acreditar mediante certificados de trabajo, conformidad de servicios, entre otros.</p> <p>2 Experiencia laboral específica Haber formulado, evaluado proyectos</p>	<p>1. Apoyo en el diagnóstico de la situación actual del servicio y optimización de los factores productivos existentes del servicio, referidos a su especialidad</p> <p>2. Planteamiento, diseño y dimensionamiento de la infraestructura de su especialidad en la situación con proyecto en el marco de lo establecido en la normativa</p>

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
 San Miguel- La Mar- Ayacucho
 WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
 alcaldia @munilamar.gob.pe





	sustentará con copias de Título otorgado a Nombre de la Nación, Colegiatura y Certificado de habilitación vigente del colegio correspondiente.	de inversión pública a nivel de pre inversión, haber elaborado Expedientes Técnicos, supervisado o haber sido residente en obras públicas y privadas en ejerciendo su profesión, cuya autoría se demostrará con Constancias y Contratos.	del INVIERTE, Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), normas técnicas sectoriales y legales. 3. Cálculo de metrados, presupuesto, elaboración de planos diversos de su especialidad.
Especialista 03. Enfermera y/o Obstetra (ESPECIALISTA NEONATAL) 30 días	1. Profesional Colegiado y habilitado. 2. Dos (02) años de Titulado como mínimo (contados a partir de la obtención del título hasta la fecha de presentación de propuestas). Se sustentará con copias de Título otorgado a Nombre de la Nación y Colegiatura.	1 Experiencia laboral general mínima de 02 años en el sector público y privado. Se valorará especialmente trabajos en zona rural. Debiendo acreditar mediante certificados de trabajo, conformidad de servicios, entre otros. 2 Experiencia laboral específica Haber formulado o evaluado estudios de línea de base de desnutrición infantil y/o haber participado en formulación de proyectos inversión pública.	1. Apoyo en el diagnóstico de la situación actual del servicio y optimización de los factores productivos existentes (Infraestructura, Equipamiento, Recursos Humanos) del servicio (en caso que el servicio existiese). 2. Dirigir talleres con los involucrados y encuestas a la población afectada. 3. Proporcionar información en el capítulo de Identificación, formulación y evaluación del estudio de pre inversión en el marco del INVIERTE.PE
Especialista 04. 01 Economista 60 días	1 Profesional titulado y habilitado en Economía. 2 Con estudios de especialización en Inversión Pública.	1 Experiencia laboral general mínima de 03 años en el sector público y privado. Se valorará especialmente trabajos en zona rural. Debiendo acreditar mediante certificados de trabajo, conformidad de servicios, entre otros. 2 Experiencia laboral específica en la Formulación y/o Evaluación de por lo menos 4 proyectos del sector salud y/o educación. Sera evaluada mediante contratos de trabajo, certificado laboral, etc.	1 Realizará el diagnóstico de la situación actual (definición del problema y sus causas, objetivos del proyecto, alternativa de solución), formulación y evaluación (definición del horizonte de evaluación del proyecto, análisis de la demanda, análisis de la oferta, balance oferta – demanda, planteamiento técnico de la alternativa de solución, costos a precios de mercado, costos sociales, indicadores de rentabilidad social del proyecto, análisis de sensibilidad, análisis de sostenibilidad, impacto ambiental, cronograma de actividades, matriz marco lógico), conclusiones y recomendaciones.

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
 San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia@munilamar.gob.pe





a) Impedimentos de Contrato a los integrantes del Equipo Técnico

- No podrán integrar la propuesta técnica del Consultor, si a la fecha de presentación de la propuesta, los profesionales se encuentran integrando el staff profesional de más de dos (02) contratos de consultoría vigente con la Municipalidad Provincial de La Mar o con entidades dentro la región Ayacucho. Con la finalidad de lograr eficacia en la elaboración del estudio.
- Asimismo, los Consultores que presenten atraso en la aprobación de informes a la Municipalidad Provincial de La Mar.

b) Requisitos de Logística

- El Consultor, debe asegurar la presencia del equipo técnico en la zona de intervención del estudio. Con la finalidad de evitar hacer estudios exclusivamente de gabinete.
- Disponer equipos de cómputo adecuados para desarrollar los módulos que corresponden a la elaboración de la Ficha Técnica.

c) Del Consultor.

El Consultor deberá encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el Capítulo de SERVICIOS y estar vigente a la fecha de presentación de propuestas.

14.3. Equipamiento Estratégico.

El Consultor deberá disponer del siguiente equipamiento mínimo para ejecutar el servicio:



- Dos (02) computadoras.
- Una (01) impresora.
- Camioneta 4x4 doble cabina del año.

15. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

15.1. Adelantos Al Consultor; La Municipalidad Provincial de La Mar **NO OTORGARA NINGUNA ADELANTO** al consultor por la elaboración de estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica del Proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE PROMOCIÓN Y VIGILANCIA COMUNAL DEL CUIDADO INTEGRAL DE LA MADRE Y EL NIÑO EN LAS LOCALIDADES DE URAS, COCHAS Y CHACA DEL DISTRITO DE SAN MIGUEL DE LA PROVINCIA DE LA MAR DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

15.2. Subcontratación; el consultor estará estrictamente prohibido hacer una sub contratación de la elaboración de la Ficha Técnica del proyecto de acuerdo al artículo 35 de la ley 30225 (ley de contrataciones).

15.3. Conformidad de la Prestación; La conformidad de la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estará a cargo del Responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de La Mar, previa evaluación de todos los informes presentados por el consultor

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





051

ANEXO 1

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el capítulo de Servicios <u>Acreditación:</u> CONSTANCIA DE RNP VIGENTE
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <p>a) Especialista 01: Jefe de Proyecto: ING.CIVIL y/o ECONOMISTA Y/O ARQUITECTO 1 Experiencia laboral general mínima de 03 años de trabajos contados partir del título profesional en el sector público o privado. Debiendo acreditar su experiencia mediante contratos, ordenes de servicio, conformidad de servicio, etc. con énfasis en formulación y evaluación de proyectos.</p> <p>2 Experiencia laboral específica demostrada en formulación de proyectos de inversión pública del sector salud y/o educación (mínimos 05 PIP formulados, verificable en el Banco de Inversiones). Su experiencia laboral deberá sustentar con contratos, certificados, etc.</p> <p>b) Especialista 02: Ing. Civil (Especialista En Estructuras, Metrados, Costos, Presupuesto Y Diseño) 1 Experiencia laboral general mínima de 03 años en el sector público y privado. Debiendo acreditar mediante certificados de trabajo, conformidad de servicios, entre otros.</p> <p>2 Experiencia laboral específica Haber formulado, evaluado proyectos de inversión pública a nivel de pre inversión, haber elaborado Expedientes Técnicos, supervisado o haber sido residente en obras públicas y privadas en ejerciendo su profesión, cuya autoría se demostrará con Constancias y Contratos.</p> <p>c) Especialista 03: Enfermera y/o Obstetra (ESPECIALISTA NEONATAL) 1 Experiencia laboral general mínima de 02 años en el sector público y privado. Debiendo acreditar mediante certificados de trabajo, conformidad de servicios, entre otros.</p> <p>2 Experiencia laboral específica Haber formulado o evaluado estudios de línea de base de desnutrición infantil y/o haber participado en formulación de proyectos inversión pública.</p> <p>d) Especialista 04: Economista <u>Requisitos:</u> 1 Experiencia laboral general mínima de 03 años en el sector público y privado. Debiendo acreditar mediante certificados de trabajo, conformidad de servicios, entre otros.</p>



Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





09

2 Experiencia laboral específica en la Formulación y/o Evaluación de por lo menos 4 proyectos del sector salud y/o educación. Sera evaluada mediante contratos de trabajo, certificado laboral, etc.

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

Acreditación:

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

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

Importante

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

a) Jefe del Proyecto

Requisitos:

El profesional requerido podrá ser: Ingeniero Civil o Economista o Arquitecto. Titulado.

b) Especialista 02: Ing. Civil (Especialista En Estructuras, Metrados, Costos, Presupuesto Y Diseño):

Requisitos:

El profesional requerido es: Ingeniero Civil. Titulado

c) Especialista 04: Enfermero y/o Obstetra (ESPECIALISTA NEONATAL)

Requisitos:

El profesional requerido es: Enfermero y/o Obstetra. Titulado.

d) Especialista 05: Economista

Requisitos:

El profesional requerido es: Economista. Titulado.

Acreditación:



Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe





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

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

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Contar con el siguiente equipamiento estratégico:

- Dos (02) computadoras.
- Una (01) impresora.
- Camioneta 4x4 doble cabina

Acreditación:

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.

Importante

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 136,500.00(CIENTO TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a la siguiente: **Elaboración de estudios de preinverion y/o fichas técnicas de proyectos de desnutrición infantil, centros de vigilancia comunal.**

Acreditación:

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

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".



Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia@munilamar.gob.pe





Municipalidad Provincial de
LA MAR
VRAEM - AYACUCHO

02



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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Plaza Principal- Cuadra Municipal N° 103°
San Miguel- La Mar- Ayacucho
WWW.munilamar.gob.pe

Ing. Edwin Navarro Torres - Alcalde
alcaldia @munilamar.gob.pe



Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/220,000.00 (DOSCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [220,000.00]¹³: [60] puntos</p> <p>M >= [180,000.00] y < [220,000.00]: [40] puntos</p> <p>M > [136,500.00]¹⁴ y < [180,000.00]: [20] puntos</p>

¹² 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".

¹³ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁴ 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

M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00

M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo - Mejoras a los trabajos - Organización del equipo técnico - Cronograma de ejecución del servicio. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁵

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.*

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [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 PAGO¹⁶

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.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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	Incumplimiento en la presentación de la subsanación de observaciones en el plazo	0.5 UIT por cada día de retraso	Según informe del ÁREA USUARIA
2	Presentación de información incompleta respecto al contenido del estudio	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA
3	Presentación de información sin firma y sello de los especialistas y del jefe del proyecto.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA
4	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 del ÁREA USUARIA

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 CONTROVERSIAS¹⁸

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁹ 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 ²⁰		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.

²⁰ 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 ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.



Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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



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 POSTOR²⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[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.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



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 empresa²⁸ 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.

²⁸ 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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ 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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[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.*

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.