

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

002-2024-MDS/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO: “CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA - PROVINCIA DE DOS DE MAYO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”.

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 SILLAPATA

RUC N° : 20144292040

Domicilio legal : JR. PROGRESO NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) HUÁNUCO - DOS DE MAYO - SILLAPATA

Teléfono: : -

Correo electrónico: -

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA - PROVINCIA DE DOS DE MAYO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

Importante para la Entidad

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

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 74-2024-A-MDS-PDM/HCO el 23 de mayo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES "18"

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 (SESENTA) DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 5.00 soles en caja de la Municipalidad Distrital de Sillapata.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024. del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 26842-“Ley General de Salud”
- Ley N° 27657-“Ley de Ministerio de Salud”
- Ley N° 29344-“Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud”
- Decreto Legislativo N° 1252, “Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su Reglamento, aprobado por D.S. 027-2017-EF, y posteriores modificaciones.
- Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF, modificados por D.L. N° 1341 y D.S. N° 056-2017-EF, respectivamente y posteriores modificaciones.
- Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
- Apoyo, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2006-SA, establece que los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo deben someterse a procesos de categorización y recategorización de acuerdo a normas técnico sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud.
- Que, a través de la Resolución Ministerial N° 914-2010/MINSA, se aprobó la NTS N° 021-MINSAIDGSPN.02 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- El marco técnico normativo para la categorización de los establecimientos del Sector Salud, deberá estar diseñada de acuerdo a la siguiente normativa: NTS N° 021-MINSA I DGSPN.03 NORMA TÉCNICA DE SALUD "CATEGORÍAS DE ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR SALUD"

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

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”.

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

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 : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁷ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

Advertencia

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

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

Importante

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

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en JR. PROGRESO NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) HUÁNUCO - DOS DE MAYO – SILLAPATA.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en LA ENTIDAD realizará los pagos parciales previo informe favorable por el evaluador, ratificado por el Inspector del Estudio (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

ÍTEM	ENTREGABLE	% DE PAGO	CONDICIÓN PRINCIPAL DE PAGO
1	ENTREGABLE 1	50.00%	A la Conformidad del Entregable 1 por parte del Área Usuaria (Unidad Formuladora (UF).
2	ENTREGABLE 2	48.00%	A la Conformidad del Entregable 2 por parte del Área Usuaria (Unidad Formuladora (UF).
3	ENTREGABLE 3	2.00%	A la Conformidad del Entregable 3 por parte del Área Usuaria (Unidad Formuladora (UF).

NOTA: De añadirse una entidad con facultades de evaluación, otorgadas por normativa, se incluye al nivel que corresponda su aprobación del respectivo entregable.

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

La documentación mínima alcanzada por EL CONTRATISTA a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- a) Carta dirigida al Área Usuaria, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- b) Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda)
- c) Conformidad del entregable correspondiente emitido por el Área Usuaria (UF).
- d) Factura o Recibo por Honorarios.
- e) Para los pagos del 01 al 02, EL CONTRATISTA adjuntará un (1) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.
- f) Sólo para el caso del Pago 03 (Estudio final con declaración de viabilidad) EL CONTRATISTA entregará tres (03) ejemplares físicos: Un (01) original y (02) copias, con sello original del Representante Legal. Archivos digitales, en las mismas características requeridas de presentación según ítem 1

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora UF - MDS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Sillapata, sito en JR. PROGRESO NRO. S/N (PLAZA DE ARMAS) HUÁNUCO - DOS DE MAYO – SILLAPATA.

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.



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA
DE SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL
PROYECTO:**

**“CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE
PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD
DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA -
PROVINCIA DE DOS DE MAYO -
DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”**

UNIDAD FORMULADORA (UF)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA

NORBERT RONIE HIDALGO SOTO
UNIDAD FORMULADORA (UF-MDS)

MARZO – 2024

PROYECTO “CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL
DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”.

Página 1 de 26



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO: “CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica estándar del PI denominado “CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”.

2. FINALIDAD

Según la Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889, el Estado Peruano es responsable de promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad, es por ello que la finalidad es brindar un Primer Nivel de Atención en situación actual del terreno y establecer la prestación del servicio de salud con las condiciones básicas de saneamiento y confort para la población en la localidad de HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA y sus anexos.

Para ello se debe contar con un estudio de preinversión que cumpla todas las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), así como las directivas, consideraciones, lineamientos, guías sectoriales para proyectos de infraestructuras de Salud, materia de estos términos de referencia.

3. ANTECEDENTES

En el marco del Aseguramiento Universal en Salud, el Ministerio de Salud, órgano rector del sector Salud, viene implementando la reforma sectorial de inversión, proceso orientado a lograr que todos los peruanos tengan protección en Salud, garantizando el acceso pleno a los servicios de salud individual y colectiva de calidad, caracterizada por el respecto a la dignidad y derechos de la persona, la participación ciudadana y la corresponsabilidad en el mantenimiento de Salud, y que cuente con el financiamiento adecuado que permita el logro de una mejora sustancial de las capacidades, el estado de salud y el bienestar de la población.

Ante lo expuesto la Unidad Formuladora (UF) y la Sub gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, priorizan su intervención debido a una serie de aspectos y componentes, carentes y limitados, que presenta el mencionado EE.SS, el objetivo es de contribuir a mejorar la calidad de atención en salud a la población de la localidad de Huarihuayin, mediante la inversión en salud referida a la formulación de los estudios de Pre inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar.

4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El lugar de prestación de servicios de consultoría de obra se encuentra localizado en:

UBICACIÓN POLÍTICA

DEPARTAMENTO	HUÁNUCO
PROVINCIA	DOS DE MAYO
DISTRITO	SILLAPATA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA

NORBERT ROYNE HIDALGO SOTO
UNIDAD FORMULADORA (UF)-MDS

PROYECTO “CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”.



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

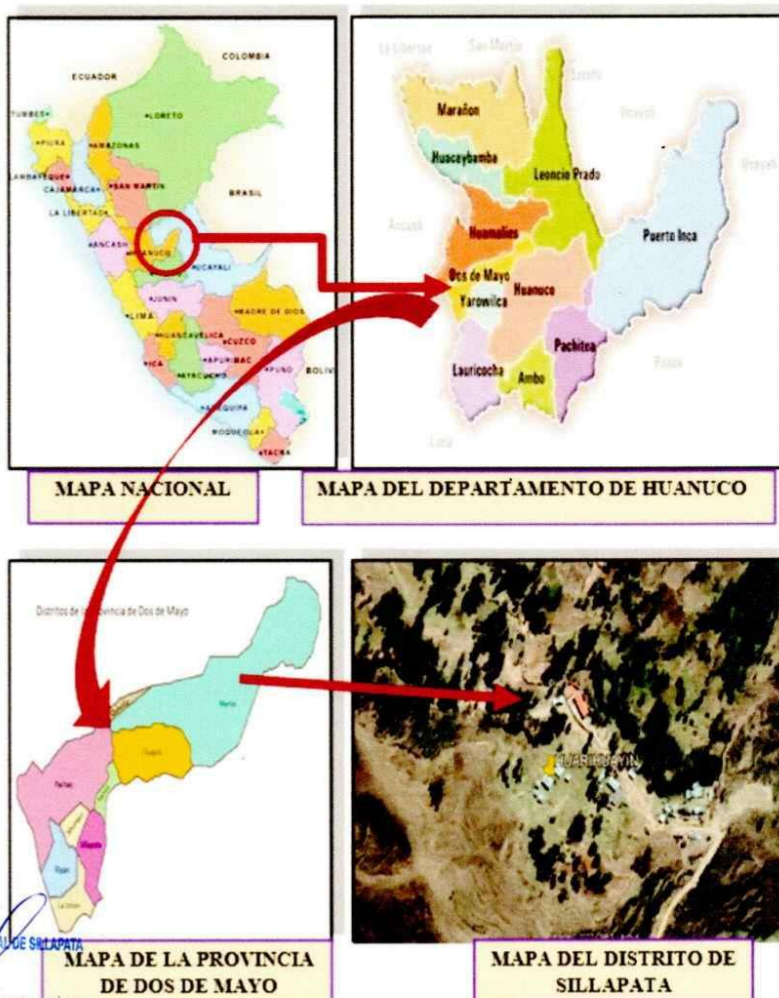
TÉRMINOS DE
REFERENCIA

LUGAR	HUARIHUAYIN
ÁREA NATURAL	SIERRA
ÁREA GEOGRÁFICA	RURAL

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

ESTE	309158
NORTE	8921048
ALTITUD	3589.00 m.s.n.m

Fuente: Google Earth.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA
NORBERT RANIE HIDALGO SOTO
UNIDAD FORMULADORA (UF)-MDS

Fuente: Elaboración Propia.

PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

5. IDEA PRELIMINAR DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA

Luego del análisis de los recursos disponibles, se configura una situación que evidencia la necesidad de la intervención en el EE.SS, debido principalmente a los problemas de carencia física, tanto en equipamiento e Infraestructura, así como la inadecuada distribución y funcionamiento de los ambientes pertenecientes a cada una de las carteras de servicios, atentan contra la calidad y la bioseguridad de la prestación de los pacientes que acuden al EE.SS, así como la carencia de la tecnología acorde a las exigencias que el nivel de complejidad requiere.

6. PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

6.1. PROCESOS

Tanto el proceso de adjudicación, como el de contratación, corresponden al de un servicio de Consultoría en General, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.

El objetivo de estos procesos es la selección y contratación de la persona, natural o jurídica o consorcio, que asumirá la responsabilidad de formular el estudio de Preinversión, a nivel de Ficha Técnica Estándar del proyecto que se describen en los presentes Términos de Referencia.

6.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Según el Art. 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será:

- A Suma Alzada
- A precio fijo, Sin aplicación de fórmula de reajuste de precios.

El postor formula su propuesta por un monto fijo para la elaboración del Estudio de Preinversión, considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

6.3. CARACTERÍSTICA DEL SERVICIO

- Consultoría externa
- Coordinación permanente con el órgano supervisor y revisor: Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Sillapata-Dos de Mayo-Huánuco.

6.4. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitadores, debiendo EL CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA según se colige del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 135° de su Reglamento.
- Los aportes y ofrecimientos que formulo EL CONTRATISTA en su Oferta Técnica, pasaran a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, por consiguiente, al Contrato. EL CONTRATISTA estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro. Sin embargo, de existir contraposición entre los Términos de Referencia y la Oferta Técnica del Postor, prevalecerá lo exigido en los presentes Términos de Referencia



PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los Servicios de Consultoría para la Elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar según las Nuevas Normas de Salud, aprobadas mediante Resolución Ministerial donde se aprueban las Normas Técnicas de Salud Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención del Proyecto de Inversión Pública denominado: "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

OBJETIVO GENERAL:

Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica estándar según las normas de salud vigente para el PIP. Con la finalidad de determinar la viabilidad Técnica a fin de demostrar la Rentabilidad Social de la Inversión Requerida.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Los Términos de Referencia servirán de base para la Elaboración del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica estándar para la ejecución de la Obra Civil y la adquisición del Mobiliario y Equipamiento del Servicio de Salud en la localidad de HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA.
- Determinar la mejor alternativa de solución técnica-económica viable para la "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" que garantice la estabilidad y durabilidad de la infraestructura planteada y la correcta adecuación a la Norma Técnica de Salud N°113-MINSA/DGIEM-v.01 Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención en cumplimiento con las metas indicadas en la ficha técnica viable del proyecto.
- Describir el estado situacional a intervenir (el problema que se busca a resolver)
- Plantear la justificación técnica de la intervención.
- Desarrollar el análisis de la problemática, identificando el problema central y las causas del problema central que llevarán a la formulación del proyecto.
- Identificar el objetivo y los medios fundamentales, aproximando los indicadores de los objetivos mencionados y las alternativas que permitan plantear la solución al problema.

8. MARCO DE RECENCIA, BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA

8.1. MARCO DE REFERENCIA

El presente estudio de Pre inversión a nivel de FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR se denominará: "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", Su desarrollo estará orientado a mejorar la capacidad resolutive y a la ficha Técnica, aprobada mediante Oficio N° 0587-2020-OGPPM-MI/MINSA, para brindar una adecuada atención a la población que recibe el respectivo servicio. Este propósito permitirá mejora la calidad del respectivo servicio en el área de influencia del proyecto.

8.2. BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA

El procedimiento de contratación de la consultoría, está amparada bajo la siguiente normatividad:

- Ley N° 26842-"Ley General de Salud"
- Ley N° 27657-"Ley de Ministerio de Salud"
- Ley N° 29344-"Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud"



PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

- Decreto Legislativo N° 1252, "Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y su Reglamento, aprobado por D.S. 027-2017-EF, y posteriores modificaciones.
- Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF, modificados por D.L. N° 1341 y D.S. N° 056-2017-EF, respectivamente y posteriores modificaciones.
- Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
- Apoyo, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2006-SA, establece que los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo deben someterse a procesos de categorización y recategorización de acuerdo a normas técnico sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud.
- Que, a través de la Resolución Ministerial N° 914-2010/MINSA, se aprobó la NTS N° 021-MINSAIDGSPN.02 Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- El marco técnico normativo para la categorización de los establecimientos del Sector Salud, deberá estar diseñada de acuerdo a la siguiente normativa: NTS N° 021-MINSA I DGSPN.03 NORMA TÉCNICA DE SALUD "CATEGORÍAS DE ESTABLECIMIENTOS DEL SECTOR SALUD"

9. CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO

9.1. PLAN DE TRABAJO

A continuación, se detalla el contenido mínimo a considerar en el desarrollo del Plan de Trabajo:

- Carátula
- Índice de contenidos
- Metas y objetivos a alcanzar
- Marco legal y normativa técnica a aplicar
- Metodología de la formulación del estudio para cada especialidad
- Plan de actividades a realizar (generales y específicas)
 - ✓ Responsabilidades y actividades de cada especialidad
 - ✓ Contenido básico de cada estudio
 - ✓ Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad
 - ✓ Programación de visitas y actividades de campo
 - ✓ Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad.
 - ✓ Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, colegiatura)
 - ✓ Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (actividades)
- Riesgos advertidos y soluciones planteadas

9.2. ESTUDIO DE PREINVERSION

El Estudio de Pre Inversión en concordancia al nivel de FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR, deben seguir la estructura contemplada para la normativa de los instructivos de la ficha técnica de proyectos de inversión para establecimiento de salud sin internamiento (aprobado con Oficio N° 0587-2020-OGPPM-OPMI/MINSA) o la normativa que la modifique o reemplace.

I. ASPECTOS GENERALES

En este módulo se sustenta la pertinencia y prioridad del PI, incluye información sobre la competencia de la Entidad para su formulación y ejecución; así como las dependencias involucradas:

- 1.1. Nombre del Proyecto
- 1.2. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)
 - ✚ Servicios públicos con brecha identificada y priorizada
 - ✚ Indicador de producto asociado a la brecha de servicios

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA
NORBERTO RUIZ HIDALGO SOTO
UNIDAD FORMULADORA (UF/AFS)

PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

- 1.3. Responsabilidad Funcional
- 1.4. Institucionalidad
- 1.5. Marco de Referencia

II. IDENTIFICACIÓN

- 2.1. Diagnóstico de la Situación Actual.
- 2.2. Área de estudio y área de influencia
 - ✦ Ubicación geográfica y características climatológicas.
 - ✦ Delimitación del área influencia
 - ✦ Diagnóstico del área de influencia
- 2.3. Los involucrados del PIP
 - ✦ Diagnóstico de la población afectada por el problema
 - ✦ Situación Actual de Recursos Humanos
 - ✦ Situación Actual de Infraestructura
 - ✦ Situación Actual de Equipamiento
- 2.4. Análisis de los Involucrados
- 2.5. Definición del Problema Central, Causas y Efectos.
- 2.6. Definición de los Objetivos del Proyecto.
- 2.7. Planteamiento del proyecto
- 2.8. Descripción de las alternativas de solución
- 2.9. Requerimiento técnico, regulatorio y/o normativos

III. FORMULACIÓN

- 3.1. Formulación del horizonte de evaluación del proyecto.
- 3.2. Población Demandante
- 3.3. Proyección de la Demanda
- 3.4. Proyección de la Oferta sin proyecto
- 3.5. Determinación de la Brecha (Balance oferta-demanda).
- 3.6. Análisis Técnico de las alternativas propuestas
- 3.7. Aspectos Técnicos
- 3.8. Programa Medico Funcional (PMF)
- 3.9. Programa Medico Arquitectónico (PMA)
- 3.10. Metas de productos
- 3.11. Requerimiento de recursos
- 3.12. Costos del proyecto
- 3.13. Costos de Inversión
- 3.14. Metas físicas, Costos de inversión y Plazos
- 3.15. Cronograma de ejecución físicas
- 3.16. Cronograma de ejecución financiera.
- 3.17. Costos de operación y mantenimiento sin proyecto
- 3.18. Costos de operación y mantenimiento con proyecto
- 3.19. Costos de operación y mantenimiento incrementales

IV. EVALUACIÓN

- 4.1. Criterios de decisión de Inversión
- 4.2. Análisis de Sostenibilidad
- 4.3. Modalidad de ejecución
- 4.4. Impacto Ambiental
- 4.5. Plan de Implementación
- 4.6. Organización y Gestión
- 4.7. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA
NORBERT ROMÁN HIDALGO SOTO
UNIDAD FORMULADORA (UF)-MDS

PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

VI. ANEXOS

- Anexo 1. Diagnóstico de la situación actual de todas las especialidades, presentar sustento técnico y normativo acompañado de registro fotográfico, planos de ubicación debidamente visado, taller de involucrados incluir panel fotográfico (si fuese necesario)
- Anexo 2. Informe de diagnóstico situaciones del equipamiento del EE.SS., debidamente visado
- Anexo 3. Informe de Estimación de Riesgo considerando en el mapa de peligros, vulnerabilidad y panel fotográfico.
- Anexo 4. Informe de Análisis de Impacto Ambiental.
- Anexo 5. Documento que acredite la presentación de la Cartera de la Servicios y del Programa Medico Funcional (PMF) de la intervención del PI (a la Dirección Regional de Salud DIRESA).
- Anexo 6. Documento que acredite la presentación del Programa Arquitectónico (PA) y Programa de Equipamiento (PE) de la intervención del PI (visado por los profesionales de cada Especialidad).
- Anexo 7. Informe de disponibilidad de Recursos Humanos en EE.SS. y el Programa de Recursos Humanos (PRH) (el documento de compromiso de disponibilidad debe estar firmado o visado por el responsable del EE.SS. y el PRH deberá visado/valido por la Autoridad de Salud).
- Anexo 8. Informe y/o documentos de compromisos de Operación y Mantenimiento (documento visado por la Autoridad de Salud: DIRESA o Red de Salud).
- Anexo 9. Copia de documentos que acrediten el Saneamiento Físico Legal y/o arreglo institucional.
- Anexo 10. Presentar Plan de Contingencia (si fuese el caso), si las intervenciones fueran en mismo terreno
- Anexo 11. Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios expedido por el Municipalidad.
- Anexo 12. Factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones.
- Anexo 13. Estudio de mecánica de suelos del terreno donde se propone el desarrollo del proyecto.
- Anexo 14. Levantamiento Topográfico.
- Anexo 15. Anteproyecto de las Especialidades de: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y/o electromecánicas, Tecnología de la comunicación e información, costos y presupuestos; donde se establecerá lo siguiente:
- Especialidad de Arquitectura:
- ✓ Memoria Descriptiva del Anteproyecto
 - ✓ Planos de Ubicación, Localización, Zonificación, Plantas de Distribución, Cortes y Elevaciones
- Especialidad de Estructuras:
- ✓ Memoria Descriptiva de Estructuras (Pre dimensionamiento)
 - ✓ Planos de Estructuras (Pre dimensionadas)
- Especialidad de Instalaciones Sanitarias:
- ✓ Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias
 - ✓ Planos de planta de las redes generales de agua fría, agua caliente, riego de áreas verdes, desagüe y ventilación, drenaje pluvial.
- Especialidad de Instalaciones Eléctricas:
- ✓ Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas y/o electromecánica
 - ✓ Planos esquemáticos en baja y mediana tensión, los planos serán realizados sobre la planta de arquitectura aprobada.
- Especialidad de Sistema de Comunicaciones, monitoreo e informática:
- ✓ Memoria Descriptiva de Sistema de Comunicaciones, monitoreo e informática
 - ✓ Planos y esquemas (servicio de transmisión y comunicación de datos, servicio de televisión, servicio de control de accesos, etc.)
- Especialidad de Costos y Presupuestos:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA
UNIDAD FORMULADORA (UF)

PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

- ✓ Planilla de Metrados (por especialidad)
- ✓ Presupuestos (por especialidad)
- ✓ Análisis de Costos Unitarios (por especialidad)
- ✓ Listado de insumos (por especialidad)
- ✓ Cronograma de ejecución del proyecto
- ✓ Desagregado de la Elaboración del Expediente Técnico.

NOTA: La acreditación de cualquier documento presentado a la Dirección Regional de Salud (DIRESA) o RED de SALUD, se hará mediante oficio de alcaldía adjuntando todo el documento para su aprobación.

10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

10.1. PERFIL DEL POSTOR

Consultor que cuente con experiencia en la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación y que cuente con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de SERVICIOS y no tener impedimento para contratar con el Estado. Si el postor se presente en consorcio los integrantes deben contar con inscripción vigente en el RNP.

Corresponde al de un Servicio de Consultoría en General, según la definición contenida en el Anexo de definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

10.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 82, 000.00 (Ochenta y Dos 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.

Se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

10.3. SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORÍA SIMILARES A LOS SIGUIENTES:

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

Elaboración de Estudios de Preinversión (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y Expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle en **EDIFICACIONES EN GENERAL O EDIFICACIONES DEL SECTOR SALUD**.

EDIFICACIONES EN GENERAL. - Para el presente caso se consideran como: Edificación en General: (Hospitales, Centros de Salud, Postas, Puestos de Salud, Centros Educativos (Educación Básicas Regular, COAR, Educación Básica Especial), y/o Institutos Tecnológicos y/o Institutos de Educación Superior Pedagógica y/o Universidades, sean públicos o privadas.

EDIFICACIONES DEL SECTOR SALUD. - Para el presente caso se consideran como: Edificación del Sector Salud: (Hospitales, Centros de Salud, Postas, Puestos de Salud)

10.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL POSTOR

10.4.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Un (01) GPS Diferencial
- Dos (01) Laptop y/o Computadora
- Dos (01) Impresoras
- Dos (01) Plotters

PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

- Una (01) Camioneta 4x4 doble cabina, con seguro y SOAT vigente

10.5. REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO O PERSONAL CLAVE

10.5.1. INGENIERO ECONOMISTA O ECONOMISTA (JEFE DE PROYECTO)

Experiencia General:

Experiencia laboral en el sector público o privado, mínimo de cuatro (04) años, sustentados con copias de contrato, certificado, conformidad y/o otros.

Experiencia Específica:

- ✓ Experiencia específica de dos (02) años en el sector público o privado, en temas relacionados a inversión pública, acreditando con copia simple de constancias o certificados o contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que demuestre la experiencia.
- ✓ Haber elaborado por lo menos cinco (05) proyectos de inversión pública de obras en general, acreditando con copia simple de constancias o certificados o contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que demuestre la experiencia.
- ✓ Diplomado en el nuevo sistema de inversión pública INVIERTE.PE (mínimo 240 horas lectivas).

Formación académica:

Economista o Ingeniero Económico Titulado, colegiado y habilitado (05 años como mínimo)

10.5.2. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO (ARQUITECTO)

Experiencia General:

Haber participado como parte del equipo de formuladores en la elaboración de tres (03) informes técnicos de Arquitectura y/o tres (03) estudios de Pre Inversión Viables. Acreditando con copia simple de constancias o certificados o contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que demuestre la experiencia.

Experiencia Específica:

- ✓ Haber participado como parte del equipo de formuladores en la elaboración de informe técnicos de Arquitectura de por lo menos tres (03) Estudios de Pre inversión viable del sector Salud. Acreditando con copia simple de constancias o certificados o contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que demuestre la experiencia.
- ✓ Curso en diseño arquitectónico o afines (mínimo 130 horas lectivas).
- ✓ Curso o Diplomado en Proyecto de Inversión (mínimo 130 horas lectivas).

Formación académica:

Arquitecto. Titulado, colegiado y habilitado. (05 años como mínimo)

10.5.3. ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL (INGENIERO CIVIL)

Experiencia General:

Haber participado como parte del equipo de formuladores en la elaboración de cinco (05) informes técnicos de ingeniería y/o cinco (05) estudios de pre inversión viables. Acreditando con copia simple de constancias o certificados o contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que demuestre la experiencia.

Experiencia Específica:

- ✓ Haber participado como parte del equipo de formuladores en la Elaboración de informe técnicos de ingeniería de por lo menos cinco (05) Estudios de Pre inversión viable del sector Salud. Acreditando con copia simple de constancias o certificados o contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que demuestre la experiencia.

PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

- ✓ Curso de capacitación en diseño estructural o calculo estructural (mínimo 130 horas lectivas).
- ✓ Curso o Diplomado en Proyecto de Inversión (mínimo 130 horas lectivas)

Formación académica:

Ingeniero Civil. Titulado, colegiado y habilitado. (05 años como mínimo)

10.5.4. PROFESIONAL DE LA SALUD

- ✓ Experiencia específica de (02) años en el sector público o privado, prestando servicios de atención en establecimientos de Salud (de preferencia de 1° nivel de atención), acreditando con copia simple de constancias o certificados o contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que demuestre la experiencia.
- ✓ Capacitación o diploma en servicios de gestión de la Salud o atención médica o afines (mínimo 130 horas lectivas).

Formación académica:

Profesional de medicina o enfermería, titulado, colegiado y habilitado (02 años como mínimo).

10 CONTENIDOS DE LOS ENTREGABLES

los Entregables deberán incluir los documentos que sustenten y/o detallen los temas evaluados y analizados debidamente firmados y visados por los funcionarios de la Unidad Formuladora (según las responsabilidades funcionales asignadas).

Entregable Inicial: Plan de Trabajo del Consultor

El Plan de Trabajo deberá ser remitido por el CONSULTOR a la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Sillapata; en un plazo máximo de DOS (02) días calendarios contados a partir del día siguiente después de ejecutado la entrega de terreno y/o firma del contrato. para su revisión y posterior remisión y aprobación.

Primer Entregable (1°)

Deberá ser remitido por el CONSULTOR a la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Sillapata. A los VEINTITRÉS (23) días calendarios, después de haber presentado el Plan de Trabajo, presentará el Primer Entregable (1°) conteniendo:

- ✓ Planos de Ubicación y localización del establecimiento propuesto
- ✓ Informe de Levantamiento Topográfico. Plano perimétrico y límites de propiedad del terreno, según datos consignados en el documento que acredita titularidad u otro similar; con curvas de nivel, perfiles longitudinales y secciones transversales que muestren adecuadamente la topografía del terreno. Se indicará en este plano el cerco perimétrico, en caso exista, señalando expresamente el área y perímetro encontrados comparados con el área y perímetro señalados en el documento que acredita la titularidad respectiva. Además, se debe incluir información de la infraestructura de servicios básicos existentes como buzones de desagüe, postes, toma de agua, poste de energía eléctrica, postes de comunicaciones, u otros; infraestructura de accesibilidad como ancho de vías perimetrales, ancho de veredas, pasajes u otros; y toda otra información de infraestructura que pudieran estar construidas interior o exteriormente al terreno. Registro Fotográfico del entorno urbano que evidencie la información señalada en el levantamiento topográfico.
- ✓ Estudio de Mecánica de suelos y diseño de mezcla, según lo establecido en la norma técnica E-050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) "Capítulo N° 2 Estudios".
- ✓ Diagnóstico de la situación actual de todas las especialidades, presentar sustento técnico y normativo acompañado de registro fotográfico, debidamente visado.
- ✓ Informe de diagnóstico situaciones del Equipamiento del EE.SS., debidamente visado

PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

- ✓ Documento que acredite la presentación de la Cartera de la Servicios y del Programa Medico Funcional (PMF) de la intervención del PI (a la DIRESA o Red de Salud).
- ✓ Documento que acredite la presentación del Programa Arquitectónico (PA) y Programa de Equipamiento (PE) de la intervención del PI (documento aprobado y visado por los profesionales de cada Especialidad)
- ✓ Anteproyecto de la Especialidad: Arquitectura (Planos de Ubicación, Localización, Zonificación, Plantas de Distribución, Cortes y Elevaciones)
- ✓ Informe de Estimación de Riesgo considerando en el mapa de peligros, vulnerabilidad y panel fotográfico.
- ✓ Informe de Análisis de Impacto Ambiental.
- ✓ Copia de documentos que acrediten el Saneamiento Físico Legal y/o arreglo institucional.
- ✓ Presentar Plan de Contingencia (si fuese el caso), si las intervenciones fueran en mismo terreno.

NOTA: La acreditación de cualquier documento presentado a la Dirección Regional de Salud (DIRESA) o RED de SALUD, se hará mediante oficio de alcaldía adjuntando todo el documento para su aprobación.

Segundo Entregable (2°) – PI COMPLETO

El Estudio COMPLETO de Pre Inversión en concordancia al nivel de FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR, A los VEINTE (20) días calendarios deben seguir la estructura contemplada para la normativa de los instructivos de la ficha técnica de proyectos de inversión para establecimiento de salud sin internamiento (aprobado con Oficio N° 0587-2020-OGPPM-OPMI/MINSA).



- I. ASPECTOS GENERALES
- II. IDENTIFICACIÓN
- III. FORMULACIÓN
- IV. EVALUACIÓN
- V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- VI. ANEXOS

Nota: Se incluirá la presentación del Resumen Ejecutivo y la Ficha Técnica Estándar

Tercer Entregable (3°) – PMA y PMF (APROBADO)

El Programa Medico Funcional (PMF) y el Programa Medico Arquitectónico (PMA) serán entregados con el informe favorable (documento aprobado y visado) por la Dirección Regional de Salud (DIRESA) o RED de SALUD, a los QUINCE (15) días calendarios. Así mismo el Programa Arquitectónico (PA) y Programa de Equipamiento (PE) de la intervención del PI (documento aprobado y visado por los profesionales de cada Especialidad).

11 CONTENIDOS DE LOS ENTREGABLES

EL CONTRATISTA deberá presentar cada Entregable de acuerdo con los contenidos estipulados en los presentes términos de referencia de la siguiente manera:

Impreso en papel bond A4 (210x297mm) de 75 gr. la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial el tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.

La impresión debe ser en óptima calidad y los gráficos o cuadros en tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.

PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

Se presentará un (1) ejemplar físico en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.

Archivo digital, en un (1) disco (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD etc.(editables); correspondientes al ejemplar físico.

Se empleará exclusivamente la caratula que suministrará LA ENTIDAD.

Los estudios, se presentará anillado, con índice y numeración de páginas, se usará papel fotostático tamaño A4 y para planos papel blanco A-1 preferentemente, deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, debiendo contener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del responsable o jefe de Proyecto y asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad. Luego de viabilizado el Estudio deberá ser presentado para su trámite de pago

EL CONTRATISTA presentará los entregables en mesa de partes de LA ENTIDAD. De existir observaciones a los entregables, éstas serán comunicadas por LA ENTIDAD por escrito a EL CONTRATISTA, debiendo éste realizar el levantamiento de observaciones en los plazos que LA ENTIDAD otorgará para tal efecto, de acuerdo a los criterios establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y remitirlas siguiendo la misma presentación de los entregables

12 PLAZO DEL SERVICIO Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

12.4 DEL COMPUTO DE PLAZOS

Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución de la consultoría se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyan los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

12.5 DEL PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORÍA

El plazo máximo del servicio de consultoría es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**. (Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONTRATISTA para la formulación del Estudio de Pre inversión (que incluye también la elaboración del Plan de Actividades), no incluye los plazos que LA ENTIDAD requieren para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones, que LA ENTIDAD determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el art. 168 del Reglamento de la LCE.

En el caso, que EL CONSULTOR efectúe la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la SGFEPI; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

12.6 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La contabilización del plazo del servicio inicia al día siguiente de que LA ENTIDAD realiza el firme el Contrato al CONTRATISTA y se suscribe el Acta del Terreno de los presentes términos de referencia.

12.7 PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Los plazos para la formulación del Estudio de Pre inversión, son los siguientes:

PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA - PROVINCIA DE DOS DE MAYO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

ÍTEM	ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO MÍNIMO DE PRESENTACIÓN
1	ENTREGABLE INICIAL	PLAN DE TRABAJO DEL CONSULTOR	A los DOS (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de ejecutado el Acta de entrega de terreno realizado por la Unidad Formuladora (UF).
2	ENTREGABLE 1	PRIMER AVANCE	A los VEINTITRÉS (23) días calendarios contados a partir del día siguiente de que la Unidad Formuladora (UF), notifica la conformidad del Entregable Inicial.
3	ENTREGABLE 2	SEGUNDO AVANCE – PI COMPLETO	A los VEINTE (20) días calendarios contados a partir del día siguiente de que la Unidad Formuladora (UF), notifica la conformidad del Entregable 1.
4	ENTREGABLE 3	PMA y PMF (APROBADO POR LA DIRESA - HUÁNUCO o RED DE SALUD)	A los QUINCE (15) días calendarios contados a partir del día siguiente de que la Unidad Formuladora (UF), notifica la conformidad del Entregable 2.

EL CONTRATISTA debe presentar los Entregables a LA ENTIDAD, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Entregable que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y un (1) CD o DVD con los archivos
- digitales, según las características requeridas de presentación.
- Copia del documento mediante el cual LA ENTIDAD otorga conformidad del entregable precedente. Sólo para el caso de la entregable inicial, se adjuntará copia del Contrato y el Acta del Taller de Inducción realizado por LA ENTIDAD.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.
- Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, LA ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo, de estar incompleto se devolverá a EL CONTRATISTA considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente. De ser admitido y revisado el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONTRATISTA, para su respectivo levantamiento en los plazos establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. La conformidad de cada entregable estará a cargo de la Unidad Formuladora (UF), como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo la opinión favorable de las entidades encargadas del proceso de evaluación según el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe).



13 PLAZOS EVALUACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

De existir observaciones en cada entregable, estas serán comunicadas por la UF por de manera formal al EL CONSULTOR, debiendo este realizar el levantamiento de observaciones en los plazos que otorgue la Unidad Formuladora (UF) para tal efecto con criterio y de acuerdo con la envergadura y complejidad de la subsanación de la observación, dicho plazo que no podrá ser menor de cinco (5) días calendario, ni mayor de veinte (20) días calendario, en concordancia al Art. 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

Página 14 de 25



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

ÍTEM	ENTREGABLE	Plazo de revisión - UF	Plazo de Levantamiento de Observaciones - Consultor
1	ENTREGABLE INICIAL	Hasta 05 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo por parte de la UF.	02 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones
2	ENTREGABLE 1	Hasta 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo por parte de la UF	10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones
3	ENTREGABLE 2	Hasta 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo por parte de la UF	10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones
4	ENTREGABLE 3	Hasta 10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción del mismo por parte de la UF	10 días calendarios a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones

No obstante, los plazos que EL CONSULTOR requiera para corregir observaciones no subsanadas, derivados del pliego original de observaciones, ya sea por omisión o rectificación fallida; se considerarán como atraso en la ejecución del servicio, lo que conllevará a la aplicación de la penalidad en dicho entregable.

EL CONTRATISTA tiene la obligación de realizar el levantamiento de observaciones correspondiente, hasta obtener la declaratoria de viabilidad. Las observaciones mencionadas serán remitidas a EL CONTRATISTA por las entidades involucradas, ya sea en forma escrita, reunión técnica y/o correo electrónico institucional. En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, deberá adjuntarse la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONTRATISTA.

14 AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE LA CONSULTORÍA

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONTRATISTA, deberán presentarse mediante documento escrito en la mesa de partes de LA ENTIDAD, SIENDO LA ÚNICA VÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. En este caso es de aplicación las causales y el procedimiento y plazos establecidos en el Art. 197° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 158° de su Reglamento. Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si estas se tramitan luego de vencido el plazo contractual y además deberán ser debidamente acreditadas, según lo dispuesto al análisis de Gastos Generales.

15 FORMAS DE PAGO

15.4 PAGO POR ENTREGABLES

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales previo informe favorable por el evaluador, ratificado por el Inspector del Estudio (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

ÍTEM	ENTREGABLE	% DE PAGO	CONDICIÓN PRINCIPAL DE PAGO
1	ENTREGABLE 1.	50.00%	A la Conformidad del Entregable 1 por parte del Área Usuaria (Unidad Formuladora (UF).

PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

2	ENTREGABLE 2	48.00%	A la Conformidad del Entregable 2 por parte del Área Usuaria (Unidad Formuladora (UF).
3	ENTREGABLE 3	2.00%	A la Conformidad del Entregable 3 por parte del Área Usuaria (Unidad Formuladora (UF).

NOTA: De añadirse una entidad con facultades de evaluación, otorgadas por normativa, se incluye al nivel que corresponda su aprobación del respectivo entregable.

La documentación mínima alcanzada por EL CONTRATISTA a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida al Área Usuaria, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda)
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por el Área Usuaria (UF).
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Para los pagos del 01 al 02, EL CONTRATISTA adjuntará un (1) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.
- Sólo para el caso del Pago 03 (Estudio final con declaración de viabilidad) EL CONTRATISTA entregará tres (03) ejemplares físicos: Un (01) original y (02) copias, con sello original del Representante Legal. Archivos digitales, en las mismas características requeridas de presentación según ítem 1

16 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONTRATISTA, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio de consultoría contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- ✓ Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- ✓ Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- ✓ Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría.
- ✓ Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- ✓ Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría.
- ✓ Asumir la responsabilidad, total y exclusiva por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
- ✓ EL CONTRATISTA será legalmente responsable en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de los estudios efectuados.
- ✓ EL CONTRATISTA está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formule para LA ENTIDAD.
- ✓ EL CONTRATISTA brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de la consultoría que designará LA ENTIDAD.

PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

Página 16 de 25



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

- ✓ El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales EL CONTRATISTA; las que se complementarán con los aquí listados.

17 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del Estudio de Pre inversión, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento ; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para LA ENTIDAD.

Durante el taller de inducción (mencionado en el acápite anterior) es obligatoria la presencia de todo el Equipo Técnico del Estudio que conformó la propuesta que resultó adjudicada en el proceso de selección. De existir inasistencia por parte de alguno de los integrantes del Equipo Técnico, EL CONTRATISTA se someterá a las penalidades estipuladas en los presentes términos de referencia, sin que ello signifique que no se realizará la inducción en la fecha programada, por lo que, al término del mismo, se firmará el 'Acta de Taller de Inducción'. EL CONTRATISTA está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación y otras con las facultades de evaluación en el proceso, tales como las UF Local, OPMI Salud y la Dirección General de la Inversión Pública (DGIP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), y que hayan sido canalizadas por LA ENTIDAD.

De ser requerido EL CONTRATISTA y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Estudio de Pre inversión sin que conlleven a un pago adicional por LA ENTIDAD, el cual será asumido por EL CONTRATISTA.

18 SUBCONTRATO

Al amparo de lo previsto en el Art. 37° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del Art. 147° de su Reglamento, EL CONTRATISTA queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

19 SEGUROS

EL CONTRATISTA debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONTRATISTA y su equipo de profesionales, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

20 CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

Página 17 de 25



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

21 PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias.

22 PENALIDADES APLICABLES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL CONTRATISTA por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley, el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL CONTRATISTA.

22.4 PENALIDAD POR MORA

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados POR EL CONTRATISTA y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONTRATISTA en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 132° y 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es del 10% (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 135° del mencionado reglamento.

Para los efectos del contrato, se entenderá como "monto del contrato vigente", al monto ofertado por EL CONTRATISTA, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por LA ENTIDAD, de ser el caso. Asimismo, se entenderá que el plazo es el plazo total del contrato, afectado por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por LA ENTIDAD.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

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

Donde:

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

Monto = Monto contratado, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado, expresado en días calendario.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 161° y artículo 163° del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, por lo que concierne a los supuestos para la aplicación de otras penalidades.



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

N°	INFRACCIÓN	APLICACIÓN	MULTA
01	EL CONTRATISTA no remite informes de avances a solicitud del LA ENTIDAD.	Por Ocurrencia	0.5 UIT
02	El CONTRATISTA no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades (entregable inicial) aprobado por LA ENTIDAD.	Por Ocurrencia	0.5 UIT
03	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por cada día de ausencia	0.5 UIT
04	Si a la presentación de los entregables, faltase alguno de los documentos exigidos en los términos de Referencia, se dará por no recibido, estando sujeto a la aplicación de una penalidad.	Por inspección realizada	2% del Contrato Por verificación realizada
05	El cambio de domicilio del Consultor que no sea comunicado a la Entidad	Por inspección realizada	0.5% del monto de Contrato original
06	La presentación de información digital es incoherente a la información física	Por verificación de archivos digitales	0.5% del monto de Contrato original

RECEBIÓ
NORBERTO HIDALGO SOTO
UNIDAD FORMULADORA (UF-MDS)

(*) Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante los siguientes entregables, serán aplicadas en cada pago.

(**) La citación puede ser a través de correo electrónico u otro documento formal de la Entidad.

(***) Conforme a lo indicado en el ítem 6, literal "d", EL CONTRATISTA deberá informar por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación.

NOTAS:

1. Las penalidades se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso.
2. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.

23 PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIÓN

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen el Artículo 34° de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 139° de su Reglamento.

EL CONTRATISTA deberá informar a LA ENTIDAD, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales, o la reducción de las mismas, solo serán procedentes por orden escrita de LA ENTIDAD, y estará referidas, necesariamente, al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

EL CONTRATISTA solo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden.

No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL CONTRATISTA, si este no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

EL CONTRATISTA reconocerá y aceptará la potestad de LA ENTIDAD para reducir la prestación de los servicios contratados, o para disponer su paralización definitiva, de acuerdo con sus necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas; sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o intereses a favor de EL CONTRATISTA.

24 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Art. 44° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del reglamento de la Ley de contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el reglamento de Ley de Contrataciones del Estado Art. 145° Nulidad del Contrato.

25 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante arbitraje, siendo acuerdo de las partes.

Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el Tribunal Arbitral (03 miembros), mediante arbitraje institucional organizado y administrado, según orden de prelación

a) Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

b) Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro de los plazos de caducidad previstos en la Ley de Contrataciones del Estado o en su Reglamento.

El Laudo Arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

26 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR EL SERVICIO PRESTADO

Aplica lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones parabienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

EL CONTRATISTA se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su propio peculio, los documentos que presente, si estos son observados.

EL CONTRATISTA no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

EL CONTRATISTA asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestara y elaborara para este, en las oportunidades que sean necesarias.

El compromiso que asume EL CONTRATISTA, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al EE.SS.

1. ANEXO 01: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>INGENIERO ECONOMISTA O ECONOMISTA (JEFE DE PROYECTO)</p> <p>Experiencia General: Experiencia laboral en el sector público o privado, mínimo de cuatro (04) años, sustentados con copias de contrato, certificado, conformidad y/o otros.</p> <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia específica de dos (02) años en el sector público o privado, en temas relacionados a inversión pública, acreditando con copia simple de constancias o certificados o contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que demuestre la experiencia. ✓ Haber elaborado por lo menos cinco (05) proyectos de inversión pública de obras en general, acreditando con copia simple de constancias o certificados o contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que demuestre la experiencia. ✓ Diplomado en el nuevo sistema de inversión pública INVIERTE.PE (mínimo 240 horas lectivas). <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO (ARQUITECTO)</p> <p>Experiencia General: Haber participado como parte del equipo de formuladores en la elaboración de tres (03) informes técnicos de Arquitectura y/o tres (03) estudios de Pre Inversión Viables. Acreditando con copia simple de constancias o certificados o contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que demuestre la experiencia</p> <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Haber participado como parte del equipo de formuladores en la elaboración de informe técnicos de Arquitectura de por lo menos tres (03) Estudios de Pre inversión viable del sector Salud. Acreditando con copia simple de constancias o certificados o contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que demuestre la experiencia. ✓ Curso en diseño arquitectónico o afines (mínimo 130 horas lectivas). ✓ Curso o Diplomado en Proyecto de Inversión (mínimo 130 horas lectivas) <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL (INGENIERO CIVIL)</p> <p>Experiencia General: Haber participado como parte del equipo de formuladores en la elaboración de cinco (05) informes técnicos de ingeniería y/o cinco (05) estudios de pre inversión viables. Acreditando con copia simple de constancias o certificados o contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que demuestre la experiencia.</p> <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Haber participado como parte del equipo de formuladores en la Elaboración de informe

PROYECTO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

Página 21 de 25



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

	<p>técnicos de ingeniería de por lo menos cinco (05) Estudios de Pre inversión viable del sector Salud. Acreditando con copia simple de constancias o certificados o contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que demuestre la experiencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso de capacitación en diseño estructural o calculo estructural (mínimo 130 horas lectivas). ✓ Curso o Diplomado en Proyecto de Inversión (mínimo 130 horas lectivas). 1 <p>PROFESIONAL DE LA SALUD</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia específica de (02) años en el sector público o privado, prestando servicios de atención en establecimientos de Salud (de preferencia de 1° nivel de atención), acreditando con copia simple de constancias o certificados o contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que demuestre la experiencia. ✓ Capacitación o diploma en servicios de gestión de la Salud o atención médica o afines (mínimo 130 horas lectivas). <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: 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 oferta.
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA

NORBERT POMPE HIDALGO SOTO
UNIDAD FORMULADORA (UF-MDS)

PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

Página 22 de 25

1

De Acuerdo a la formulación de Consultas y Observaciones planteada por el participante 20529028351 GABSCOR CORPORATION SOCIEDAD ANONIMA CERRADA EL ANEXO 01: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL, HACEN REFERENCIA DE DUPLICIDAD DONDE SE REPITE:
-CURSO DE CAPACITACION EN DISEÑO ESTRUCTURAL (MINIMO 130 HORAS)
-CURSO DE CAPACITACION EN DISEÑO ESTRUCTURAL (MINIMO 220 HORAS)
ES NECESARIO ABSOLVER DICHA OBSERVACION; TENIENDO EN CUENTA EL NUMERAL 10.5; LITERAL 10.5.3; PAGINA 32.; DONDE SE MUESTRA LA EXPERIENCIA ESPECIFICA, por lo que el comité de selección en coordinación con el área usuaria (error material) absuelve y se corrige de la siguiente manera: solo se considerará CURSO DE CAPACITACION EN DISEÑO ESTRUCTURAL 130 HORAS) - DE ACUERDO AL ACTA DE APROBACIÓN DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES FECHA 11/06/2024.



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA
NORBERTO RAMÍREZ HIDALGO SOTO
UNIDAD FORMULADORA (UF) / U

	<p>Requisitos:</p> <p>INGENIERO ECONOMISTA O ECONOMISTA (JEFE DE PROYECTO) Economista o Ingeniero Económico Titulado, colegiado y habilitado (05 años como mínimo).</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO (ARQUITECTO) Arquitecto. Titulado, colegiado y habilitado. (05 años como mínimo)</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL (INGENIERO CIVIL) Ingeniero Civil. Titulado, colegiado y habilitado. (05 años como mínimo)</p> <p>PROFESIONAL DE LA SALUD Profesional de medicina o enfermería, titulado, colegiado y habilitado (02 años como mínimo).</p> <p>Acreditación: El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso 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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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).
A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) GPS diferencial Dos (01) Laptop y/o Computadora. Dos (01) Impresoras. Dos (01) Plotters. Una (01) Camioneta 4x4 doble cabina, con seguro y SOAT vigente. <p>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.</p> <p>Importante</p>
	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 82, 000.00 (Ochenta y Dos 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.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

Elaboración de Estudios de Preinversión (ficha técnica y/o perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad) y Expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle en EDIFICACIONES EN GENERAL O EDIFICACIONES DEL SECTOR SALUD

EDIFICACIONES EN GENERAL. - Para el presente caso se consideran como: Edificación en General: (Hospitales, Centros de Salud, Postas, Puestos de Salud, Centros Educativos (Educación Básicas Regular, COAR, Educación Básica Especial), y/o Institutos Tecnológicos y/o Institutos de Educación Superior Pedagógica y/o Universidades, sean públicos o privadas

EDIFICACIONES DEL SECTOR SALUD- Para el presente caso se consideran como: Edificación en General: (Hospitales, Centros de Salud, Postas, Puestos de Salud)

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 Boucher 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 pago¹³.

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

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

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

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

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

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

PROYECTO "CREACIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN EN LA LOCALIDAD DE HUARIHUAYIN DEL DISTRITO DE SILLAPATA – PROVINCIA DE DOS DE MAYO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

Página 24 de 25



SUBGERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA,
DESARROLLO URBANO Y
RURAL

UNIDAD
FORMULADORA
(UF)

TÉRMINOS DE
REFERENCIA

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".*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SILLAPATA
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS
NORBERTO HIDALGO SOTO
UNIDAD FORMULADORA (UF-MDS)

- 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	75 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 164,000.00 Ciento Sesenta y Cuatro Mil y 100/100 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 pago¹⁴.</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 >= 164,000¹⁵: 75 puntos</p> <p>M >= 120,000 y < 164,000.00 : 65 puntos</p> <p>M > 80,000¹⁶ y < 120,000.00: 55 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	25 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 25 puntos</p>

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

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Carátula</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones: <ul style="list-style-type: none"> Metas y Obligaciones Relación de actividades Metodología de la elaboración del estudio de pre inversión. Programación GANTT y cronograma de estudios básicos Matriz de responsabilidades Propuesta de mejoras al TDR y a los entregables, dichas mejoras deberán estar relacionados estrictamente con la tipología del servicio con la finalidad de culminar eficientemente dentro del plazo contractual y mejorar la calidad del producto. Acceso y planificación de los establecimientos de salud a intervenirse. Estrategias para la ejecución del estudio <ul style="list-style-type: none"> Propuestas de instrumentos para recojo de información (cuestionarios y/o instrumentos que se definan en el estudio) Plan detallado para el proceso de selección y capacitación de encuestadores. Descripción de la aplicación de la metodología y los procedimientos a emplear durante la identificación formulación y evaluación Sistema de control de los servicios prestados. Resultados esperados Conclusiones y recomendaciones: <ul style="list-style-type: none"> Conclusiones que guarden relación y/o vinculación con el plan de trabajo y el servicio. Recomendaciones relacionadas con el plan de trabajo y el servicio. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷

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.*

¹⁷ 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 PAGO¹⁸

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

“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 Digitales²².

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2**DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

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

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

A. Calificaciones**A.1 Formación académica:**

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²⁷ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

³⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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 N° 12

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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