

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MDCH-2**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**  
PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A  
NIVEL DE PERFIL: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO  
DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PUENTE CHAO DE CENTRO  
POBLADO CHAO DISTRITO DE CHAO DE LA PROVINCIA DE VIRÚ  
DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO  
RUC N° : 20204639028  
Domicilio legal : 20204639028  
Teléfono: : Av. Cesar Vallejo Nro. 380 Cercado (Plaza de Armas) Chao – Viru – La Libertad.  
Correo electrónico: : [logistica@munidischao.gob.pe](mailto:logistica@munidischao.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PUENTE CHAO DE CENTRO POBLADO DE CHAO DE CHAO DE LA PROVINCIA DE VIRU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

#### Importante para la Entidad

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

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 -AS\_04\_2024-MDCH 2° CONV - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN el 05 de abril del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON

#### 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 75 DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.00 en caja de la entidad sito en la Av. César Vallejo N° 380 distrito de Chao – Provincia de Virú - departamento de La Libertad.

#### **Importante**

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.7) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.8) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80

c<sub>2</sub> = 0.20

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

#### Importante para la Entidad

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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI<sup>7</sup> : [.....]

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

de persona jurídica.

#### **Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

### 2.7. ADELANTOS<sup>14</sup>

*“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO 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<sup>15</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede 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.*

## 2.8. FORMA DE PAGO

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

<sup>14</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>15</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES

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

- Informe del funcionario responsable del GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.

- ENTREGABLES SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Chao, sito en la Av. César Vallejo N° 380 distrito de Chao – Provincia de Virú - departamento de La Libertad.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 08-2024

Área Usuaria	UNIDAD FORMULADORA
Meta Presupuestaria	84
Rubro	18
Clasificador	26.81.21

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contratación de servicio de consultoría para la Elaboración del estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil: <b>MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PUENTE CHAO DE CENTRO POBLADO CHAO DISTRITO DE CHAO DE LA PROVINCIA DE VIRU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.</b>
2. FINALIDAD PÚBLICA	La presente contratación busca la Elaboración del estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil: <b>MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PUENTE CHAO DE CENTRO POBLADO CHAO DISTRITO DE CHAO DE LA PROVINCIA DE VIRU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD</b> , ubicado en la localidad Chao Pueblo, del distrito de Chao.
3. ANTECEDENTES	<p>La población, el jefe del Establecimiento de Salud de Puente Chao y los profesionales de este Establecimiento de Salud de la localidad de Chao Pueblo lo solicitaron en el PP 2020 la ejecución de este proyecto, donde manifestaron que este Centro de Salud actualmente está funcionando con un hacimiento de los profesionales existentes y la falta de profesionales especializados y la hospitalización ante casos graves, este Centro de Salud Puente Chao, actualmente está atendiendo a una población de 43,500 habitantes, por lo que se podría evaluar y formular un proyecto PIP.</p> <p>Así mismo es el único Centro de Salud que existe en el distrito de Chao y los pacientes de las diferentes localidades son derivadas a esta Institución de Salud.</p> <p>Ante la necesidad urgente la Municipalidad estará realizando los estudios de pre inversión, para cual ya se cuenta con código de idea N° <b>269214</b>.</p>



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	<p>Contar con estudios a nivel de PIP como Perfil, cada uno con sus evaluaciones técnicas, sociales y ambientales que corresponda, elaborados en compatibilidad con la declaración de viabilidad; que permita el desarrollo y ejecución del proyecto en mención.</p>
5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR	<p>La Unidad Formuladora solicita la contratación del servicio de consultoría para la para la Elaboración del estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil: <b>MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PUENTE CHAO DE CENTRO POBLADO CHAO DISTRITO DE CHAO DE LA PROVINCIA DE VIRU DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.</b></p> <p>Así mismo para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel perfil, EL CONSULTOR debe considerar la normatividad vigente aplicable, como los “Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión Anexo N° 7”, las Normas Técnicas de Salud, Normas Técnicas de Ingeniería, el Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y regulaciones vinculadas con la gestión del riesgo de desastres y de evaluación del impacto ambiental, los procedimientos establecidos en las normas de contratación y adquisiciones del Estado, los permisos, licencias y certificados que se requieran, y las disposiciones establecidas en el Sistema Nacional de Inversión Pública.</p> <p>Los estudios de pre inversión a nivel de Perfil deberán contar como mínimo con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>RESUMEN EJECUTIVO</b></li> <li>2. <b>IDENTIFICACIÓN</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. <b>Diagnóstico:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1.1. <b>La población afectada</b></li> <li>2.1.2. <b>El territorio</b></li> <li>2.1.3. <b>La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios.</li> <li>- Cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio</li> <li>- Optimizar la oferta existente</li> <li>- Estimar la capacidad de producción de la UP</li> <li>- Determinar la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto.</li> <li>- Estimar la oferta optimizada</li> <li>- Proyectar la oferta optimizada en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.</li> </ul> </li> <li>2.1.4. <b>Otros agentes involucrados</b></li> </ol> </li> <li>2.2. <b>Definición del problema central, sus causas y efectos.</b></li> <li>2.3. <b>Planteamiento del proyecto.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.3.1 <b>Objetivo del proyecto.</b></li> <li>2.3.2 <b>Planteamiento de alternativas de solución.</b></li> </ol> </li> </ol> </li> <li>3. <b>FORMULACIÓN.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. <b>Definición del horizonte de evaluación del proyecto</b></li> <li>3.2. <b>Análisis del mercado del servicio.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.2.1 <b>Análisis de la demanda del servicio</b></li> <li>3.2.1. <b>Determinación de la brecha oferta – demanda</b></li> </ol> </li> <li>3.3. <b>Análisis técnico</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.3.1. <b>Aspectos técnicos.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Tamaño.</b></li> <li>b) <b>Localización</b></li> <li>c) <b>Tecnología.</b></li> <li>d) <b>Análisis ambiental.</b></li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

e) Análisis de la gestión del riesgo (GdR)

3.3.2. Diseño preliminar

3.3.3. Metas físicas

### **3.4. Gestión del Proyecto**

3.4.1 Gestión en la fase de ejecución

3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento

### **3.5 Costos del proyecto a precios de mercado**

3.5.1 Estimación de los costos de inversión

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

3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

## **4. EVALUACIÓN**

### **4.1. Evaluación Social.**

4.1.2 Beneficios sociales

4.1.3 Costos sociales

4.1.4 Criterios de decisión

a) Metodología costo/beneficio

b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)

4.1.5 Análisis de incertidumbre

### **4.2. Evaluación privada**

### **4.3. Análisis de Sostenibilidad**

### **4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto**

### **4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada**

## **5. CONCLUSIONES**

## **6. RECOMENDACIONES**

Fase de Ejecución

Fase de Funcionamiento.

## **7. ANEXOS**

Así mismo el CONSULTOR EL CONSULTOR se hará cargo de las gestiones y trámites de lo siguiente:

- Informes de la Propiedad del Terreno del centro de salud “Puente Chao” Inscrito en SUNARP.
- Factibilidad de Agua y Alcantarillado.
- Factibilidad y Suministro eléctrico y punto de diseño.
- Factibilidad de comunicaciones.
- Certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios del terreno donde se formulará el perfil.
- Habilitación Urbana.

El CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio a nivel de Perfil. La revisión de los documentos y planos, durante la elaboración del Estudio, no existe a EL CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.

Dentro del plazo de 1 a 3 años, se podrá requerir la participación de EL CONSULTOR en que caso que fuese necesario para que absuelva las consultas u observaciones sobre los documentos que conforman los Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil.

<p>5.1. Requerimiento del proveedor</p>	<p>El consultor, deberá ser una persona natural o jurídica o consorcio, no estar Impedido para contratar con el Estado, que asumirá la responsabilidad de formular el Estudio de Pre inversión, a nivel de Ficha Estándar, del proyecto que se describe en los presentes Términos de Referencia.</p> <p>Corresponden 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.</p> <p>EL CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro Servicios. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE.</p> <p>El consultor deberá contar con experiencia de postor acumulada igual a S/ 120,000.00 en elaboración de estudios de pre inversión en establecimientos de salud y/o infraestructuras en centros superiores como universidades, institutos entre otros (donde se incluyan proyectos relacionados a salud).</p>
<p>6. REQUERIMIENTO DEL PROFESIONAL</p>	<p>Dentro de la relación de personal, EL CONSULTOR acreditará a todos los miembros del equipo de profesionales, consignando la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nombres y apellidos completos de los profesionales,</li> <li>2) Documento Nacional de Identidad (DNI) y</li> <li>3) Especialidad dentro del equipo de la consultoría,</li> <li>4) Teléfono de contacto;</li> <li>5) Correo electrónico y</li> <li>6) Copia del certificado de habilidad vigente y/o declaración jurada de habilidad.</li> </ol> <p>EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo de profesionales, bajo la coordinación de un jefe de Proyecto designado por EL CONSULTOR, quien será el principal coordinador e intermediario con la ENTIDAD CONTRATANTE. No obstante, en caso de considerarse necesario la entidad puede solicitar la presencia de cualquiera de los especialistas cuando requiera mayor sustento o realizar alguna coordinación respecto de sus respectivos informes o propuestas.</p> <p>Los especialistas que elaboren y suscriban los estudios materia de la presente consultoría, deberán estar habilitados en el Colegio Profesional que corresponda. Asimismo, tanto la experiencia laboral como la experiencia específica solicitada deberán ser sustentadas con actas de conformidad del servicio, constancias o certificados firmados por el Representante Legal o Responsable de la Certificación de los Servicios realizados en la Empresa o Institución correspondiente.</p> <p>EL CONSULTOR debe contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), con capacidad de emitir comprobante de pago válido, con inscripción vigente del Registro Nacional de Proveedores (RNP) y no contar con impedimentos ni inhabilitaciones vigentes para contratar con el Estado.</p> <p>La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del Proceso de selección que se convoque para la contratación, involucra únicamente a la Entidad y a EL CONSULTOR, que participe como postor en el proceso de selección y con quien se suscribirá el respectivo contrato.</p>

La relación mínima de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO			
EQUIPO CLAVE			
N°	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	CANTIDAD
1	Jefe de Estudio o proyecto	Arquitecto o Ingeniero o Economista	1
2	Especialista en evaluación económica y/o formulador	Economista	1
3	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	1
4	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1
EQUIPO APOYO PROFESIONAL			
5	Especialista en Equipamiento Medico	Médico Cirujano, Ing. Mecánico electricista o Ing. Biomédico y/o afines	1
6	Especialista Mecánico Electricista	Ingeniero electricista y/o mecánico electricista	1
7	Especialista en metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	1

#### JEFE DE PROYECTO

ROL	REQUISITOS NECESARIOS	RESPONSABILIDADES
JEFE DE PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>El profesional requerido es Arquitecto o Ingeniero o Economista. El profesional requerido debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. La experiencia se cuenta a partir que el profesional haya obtenido las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado por el colegio profesional, según corresponda.</li> <li>Experiencia específica mínima acumulada de veinticuatro (24) meses, como <b>jefe de proyectos y/o Coordinador</b>, u otra denominación similar, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios de estudios de Pre inversión para establecimientos de salud y/o universidades.</li> <li>Capacitación: Mínimo doscientas (200) horas lectivas en estudios de cursos y/o diplomados del sistema nacional de programación multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Representa a EL CONSULTOR en todos los asuntos técnicos que competen al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por EL CONSULTOR.</li> <li>Liderar, coordinar y organizar las actividades del Equipo Técnico del Estudio.</li> <li>Representar al Equipo Técnico del Estudio en las actividades relacionadas al desarrollo del Estudio de Pre inversión.</li> <li>Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo.</li> <li>Estructurar y consolidar el Estudio de Preinversión.</li> <li>Sustentar el Estudio de Pre inversión en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.</li> <li>La participación del jefe del Proyecto debe ser activa y representativa.</li> </ul>

#### PROFESIONAL ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

ROL	REQUISITOS NECESARIOS	RESPONSABILIDADES
-----	-----------------------	-------------------

<b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA DE SERVICIOS DE SALUD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesional requerido es Arquitecto. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado. El profesional requerido debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. La experiencia se cuenta a partir que el profesional haya obtenido las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado por el colegio profesional, según corresponda.</li> <li>• Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> en formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o universidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el informe de evaluación arquitectónica funcional.</li> <li>-Elaborar PMA</li> <li>• Elaborar el anteproyecto arquitectónico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes.</li> <li>• Evaluar y compatibilizar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.</li> <li>• Participar en los ítems de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.</li> <li>• Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.</li> </ul>
---	--	---

**ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA Y/O FORMULADOR**

ROL	REQUISITOS NECESARIOS	RESPONSABILIDADES
<b>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA Y/O FORMULADOR</b>	<p>El profesional requerido es Economista o Ingeniero. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado. El profesional requerido debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. La experiencia se cuenta a partir que el profesional haya obtenido las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado por el colegio profesional, según corresponda.</p> <p>Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA Y/O FORMULADOR</b> de estudios de pre inversión de establecimientos de salud y/o universidades.</p> <p>Capacitación: Mínimo doscientas (200) horas lectivas en estudios de cursos y/o diplomados del sistema nacional de programación multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en los ítems de Formulación y Evaluación según corresponda.</li> <li>• Participar en la Elaboración del Plan Medico Funcional.</li> <li>• Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso corresponda.</li> <li>• Elaborar el análisis de costo beneficio de la demanda y la oferta de servicios.</li> </ul>

**PROFESIONAL ESTRUCTURAL Y ESTUDIOS DE INGENIERÍA**

ROL	REQUISITOS NECESARIOS	RESPONSABILIDADES

<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesional requerido es Ingeniero Civil. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado. El profesional requerido debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. La experiencia se cuenta a partir que el profesional haya obtenido las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado por el colegio profesional, según corresponda.</li> <li>• Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> en formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o universidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el informe de evaluación estructural de las edificaciones existentes.</li> <li>• Proponer y verificar los ensayos o técnicas de evaluación estructural que se requieran.</li> <li>• Elaborar el anteproyecto Estructural (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, ensayos o técnicas de evaluación estructural, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.</li> <li>• Evaluar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento estructural.</li> <li>• Evaluar y compatibilizar los estudios de ingeniería a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre inversión.</li> <li>• Participar en las fases de Formulación y Evaluación según corresponda.</li> <li>• Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.</li> </ul>
------------------------------------	--	---

**PROFESIONAL EN EQUIPAMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD**

ROL	REQUISITOS NECESARIOS	RESPONSABILIDADES
<b>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El profesional requerido es Médico Cirujano, Ingeniero Mecánico electricista o Biomédico y/o afines. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado. El profesional requerido de ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. La experiencia se cuenta a partir que el profesional haya obtenido las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado por el colegio profesional, según corresponda.</li> <li>• Experiencia específica mínima acumulada de doce (12) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO</b> en formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de salud.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el informe evaluación y diagnóstico equipamiento del EE</li> <li>• Elaborar el anteproyecto para Equipamiento del EE</li> <li>• Participar en los ítems Formulación y Evaluación según corresponda.</li> <li>• Participar en la elaboración plan de contingencia (referente especialidad) en caso intervenir en el mismo terreno</li> </ul>

**PROFESIONAL MECANICO ELECTRICISTA**

ROL	REQUISITOS NECESARIOS	RESPONSABILIDADES
-----	-----------------------	-------------------



<b>ESPECIALISTA MECANICO ELECTRICISTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•El profesional requerido es Ingeniero Mecánico electricista o Ingeniero electricista. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado. El profesional requerido de ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. La experiencia se cuenta a partir que el profesional haya obtenido las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado por el colegio profesional, según corresponda.</li> <li>• Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS Y ELECTRICAS</b> en la formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o universidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en los ítems de Formulación y Evaluación según corresponda.</li> <li>-Elaborar los planos de la especialidad de eléctricas, electromecánicas, TIC.</li> <li>• Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.</li> </ul>
---	--	---

**PROFESIONAL EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**

ROL	REQUISITOS NECESARIOS	RESPONSABILIDADES
<b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•El profesional requerido es Ingeniero Civil. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado. El profesional requerido de ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. La experiencia se cuenta a partir que el profesional haya obtenido las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado por el colegio profesional, según corresponda.</li> <li>• Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> en la formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de edificaciones en general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar los metrados costos y presupuestos del EESS</li> <li>• Participar en los ítems de Formulación y Evaluación según corresponda.</li> <li>• Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.</li> </ul>

- La colegiatura y habilitación de los profesionales que se requiera para el inicio de su participación efectiva de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, propuesto por EL CONTRATISTA en su oferta técnica, podrán ser sustituidos solo por razones de caso fortuito o de fuerza mayor, la cual está sujeta a evaluación y aprobación del área usuaria, siendo el máximo permitido para el cambio, el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato. Un profesional podrá ser reemplazado solo en una oportunidad.

7. ENTREGABLES

Así mismo a la Firma del Contrato, la Municipalidad Distrital de Chao con un informe de Formulación de Proyectos, emitirá un documento presentando al CONSULTOR a la GERESA, para que se realice en forma directa las EVALUACIONES de Programa Médico Funcional (PMF), los Estudios Básicos, los Ante Proyectos de Ingeniería de las diferentes componentes, Equipamiento y Operación y Mantenimiento, para agilizar la aprobación por parte de la GERESA.

Así mismo los cargos que se presenta ante la GERESA sobre las EVALUACIONES de Programa Médico Funcional (PMF), los Estudios Básicos, los Ante Proyectos de Ingeniería de las diferentes componentes, Equipamiento y Operación y Mantenimiento, deben ser informados a la Municipalidad Distrital de Chao – Formulación de Proyectos, para informar cada mes en las reuniones del CRIIS (Comité Regional Intergubernamental de Inversiones en Salud).

En cuanto a los entregables:

Se realizará en 3 entregables:

Entregable	Productos	Plazo Máximo
Entregable 1	Plan de trabajo de la consultoría.	A los 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.
Entregable 2	Informe de avance 1.	A los 35 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad emitida por la Entidad al Entregable 1.
Entregable 3	Proyecto de Inversión a nivel perfil con declaración de viabilidad.	A los 35 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad emitida por la Entidad al Entregable 2 y de la Aprobacion por parte de la GERESA los programas PMF, y Anteproyecto Arquitectónico y de Equipamiento.

Resumen de plazos de los Entregables

ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO DE PRESENTACIÓN POR EL CONSULTOR	PLAZO MAXIMO PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
Entregable 1	Plan de actividades de la consultoría.	A los 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.	02 días calendario
Entregable 2	Informe de Avance 1 del Estudio a nivel perfil.	A los 35 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad emitida por la Entidad al Entregable 1 y de	10 días calendario



Entregable 3	Proyecto de Inversión a nivel perfil con declaración de viabilidad	A los 35 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad emitida por la Entidad al Entregable 2 y de la Aprobación de GERESA los programas PMF, y Anteproyecto Arquitectónico y de Equipamiento.	10 días calendario
--------------	--	---	--------------------

**Entregable 1: PLAN DE TRABAJO**

Producto: Plan de trabajo de la consultoría

Máximo Plazo: A los 5 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.

Contenido del Plan de Trabajo tendrá la siguiente estructura:

- Carátula
- Índice de contenidos
- Introducción
- Marco legal y normativa técnica a aplicar
- Objetivos del plan de trabajo
- Relación y descripción de las actividades a ejecutar, para el desarrollo de cada entregable:

- Aspectos generales
- Identificación
- Formulación y
- Evaluación

Dentro del desarrollo de las actividades, considerar los siguientes aspectos:

- Revisión y análisis los antecedentes normativos ligados al proyecto
- Visitas de inspección técnica
- Reuniones y talleres en campo
- Realización de entrevistas y encuestas

- Responsabilidades y actividades de cada integrante del Equipo Técnico del Estudio, por cada ítem.
- Mecanismos de aseguramiento de la Calidad del Estudio.
- Resultados esperados.
- Entregables (contenido y fechas propuestas)
- Relación de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, incluir datos de contacto (nombre y colegiatura).
- Recursos físicos destinados al desarrollo del Estudio, incluir dirección, teléfono de la oficina y dirección de correo electrónico empresarial.
- Cronograma de actividades
- Anexos:
  - Contratos o documentación donde se especifique o demuestre la relación contractual entre el Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR, durante el periodo que corresponda su participación en el desarrollo del Estudio.

Se incluirá el cronograma de actividades presentadas en un diagrama de Gantt, donde se consignen los plazos y fechas de las tareas a ejecutarse, la ruta crítica, hitos de control (para cada entregable), la asignación de responsabilidades (con el nombre de los Especialistas a cargo y el plazo asignado), las actividades a realizar por el jefe de proyecto y especialistas (miembros del equipo de profesionales).

Este diagrama de Gantt será utilizado por la entidad contratante y para analizar el cumplimiento de los alcances y la coherencia de lo propuesto, además de llevar un control y seguimiento adecuado del estudio.

### **Entregable 2: Informe de avance 1.**

Máximo Plazo: A los 35 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad emitida por la Entidad al Entregable 1.

#### **El informe de avance debe contener:**

**La Identificación**, precisando el diagnóstico de la situación actual, delimitación del área de estudio y del área de influencia; diagnóstico del área de influencia donde se deberá considerar, características climáticas, identificar los peligros que pueden impactar sobre los servicios de salud, disponibilidad de servicios básicos (agua, saneamiento, energía, telecomunicaciones), información de variables asociadas a la capacidad productiva de los 5 últimos años.

Análisis de los servicios de salud en el área de influencia, análisis funcional de los servicios con enfoque de red, considerar los siguientes aspectos: Organización, cartera de servicios del E.S y del ámbito de influencia, Sistema de referencia y Contra referencia, cuadro de distancias.

Diagnóstico del EE.SS objeto del PI, identificar limitaciones: analizar la Cartera de Servicios, nivel de complejidad, capacidad instalada, capacidad resolutive, producción de servicios, nivel de utilización, situación actual de los Recursos Humanos, Infraestructura y equipamiento, en el marco de las normas y estándares técnicos

De igual manera debe incluir los involucrados en el PI, donde se considere el diagnóstico de la población afectada por el problema, consignar los indicadores del perfil epidemiológico de la población del ámbito de influencia, características demográficas y socioeconómicas, características culturales, condiciones de accesibilidad, análisis de los involucrados, donde se identificaran a los grupos sociales involucrados en el proyecto, las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento, y a las entidades que tienen a su cargo la ejecución de otros PI que contribuyen a mejorar la salud de la comunidad.

Además, se deberá contener la elaboración del árbol de problemas, donde se especifique con precisión el problema central, las principales causas que genera dicho problema, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con indicadores o evidencias provenientes del diagnóstico realizado, de ser el caso incluir los resultados de análisis de riesgos, especificar los medios y fines, objetivos generales y específicos, se plantearán las alternativas de solución del problema. A este nivel de estudio se deberá precisar o analizar la alternativa propuesta en el estudio de perfil.

Finalmente, el ítem de formulación proporcionará el horizonte de evaluación del proyecto, estimación de la demanda de servicios de salud sin y con proyecto, estimación de la oferta en la situación sin proyecto, oferta optimizada, brecha oferta-demanda y **programa médico funcional. Precizando las metas de producción de cada uno de los servicios.**

Elaboración de los estudios básicos de ingeniería del establecimiento de salud (El contenido mínimo de los estudios de ingeniería se muestra en el Anexo N° 03), compuestos por: topografía y arquitectura funcional, estudios de suelos, evaluación estructural, evaluación de vulnerabilidad, evaluación del equipamiento centro de

salud, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas y comunicaciones, Índice de Seguridad Hospitalaria, entre otras que considere para el consultor que sean necesarias para el presente estudio.

Y el Programa Médico Funcional (PMF), el cual debe contar con la aprobación por parte de la GERESA.

La elaboración del análisis técnico de la validación de la alternativa propuesta, tomando en cuenta las variables de tamaño, localización y tecnología de producción o de construcción y momento. Algunas precisiones a tener en cuenta:

- **Sobre el tamaño**, determinado a partir de la brecha oferta-demanda, y de otros factores como los valores referenciales de volumen de producción optimizada de los servicios de salud se refleja en Programa Médico Funcional (PMF) y Programa Médico Arquitectónico (PA).

- **Sobre la localización del EE.SS.**, debe permitir el acceso a la mayor cantidad de la población demandante de los servicios que provee, en el tiempo definido por la autoridad de salud como óptimo. Presentar en forma concreta los resultados del análisis **técnico legal de la localización**, considerando los parámetros urbanísticos establecidos por la municipalidad respectiva, factibilidad de servicios básicos, el área requerida para el desarrollo de los servicios de salud, el tipo de suelo, facilidades de acceso, así como las características de la topografía del terreno, peligros existentes, dimensiones ambientales que podrían afectarse, entre otras consideraciones establecidas en la normatividad del Sector Salud.

- **Sobre la tecnología**, de la construcción y del equipamiento a implementar en la fase de inversión debe ser acorde a lo señalado en la normatividad vigente aplicable (Reglamento Nacional de Edificaciones, normatividad del sector, incluyendo las disposiciones vinculadas con el riesgo de desastres y los impactos ambientales).

Sobre la base del análisis del riesgo de desastres y de impactos ambientales, se deberá incluir: Acciones para reducir los daños y/o pérdidas que se podrían generar por la probable ocurrencia de desastres durante la vida útil del proyecto y Medidas de mitigación de los impactos negativos del proyecto sobre el ambiente.

Se precisarán los productos a alcanzar en la fase de inversión para la implementación de los servicios de salud objeto del PI, tales como:

- **Anteproyecto arquitectónico:**

1. Programa Médico Arquitectónico (PA)
2. Plano de ubicación.
3. Planos de plantas, con propuesta de equipamiento
4. Cortes y Elevaciones
5. Memoria Descriptiva

**Entregable 3: ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL PERFIL PARA DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

Máximo Plazo: A los 35 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de conformidad a emitida por la Entidad al Entregable 2.

Luego de aprobado el informe de avance, se procederá a presentar la totalidad del estudio de Preinversión a nivel perfil, complementando el entregable con la siguiente información:

**Anteproyecto de Ingeniería.** El área definitiva, sobre la cual se efectúa la estimación de los costos de inversión del PI, se determina en el anteproyecto de arquitectura respectivo, en el que se realiza la ubicación espacial de todos los servicios considerados y las circulaciones generales que los unen. El insumo precitado permitirá la elaboración de las memorias de las especialidades de ingeniería y sus respectivos planos de distribución a nivel de Anteproyecto.

Los esquemas de ingeniería mínimos, serán los que se indican a continuación:

- Anteproyecto arquitectónico.
- Anteproyecto de Estructuras.
- Anteproyecto de Instalaciones Eléctricas.
- Anteproyecto de Comunicaciones.
- Anteproyecto de Instalaciones Electromecánicas.
- Anteproyecto de Instalaciones Sanitarias.
- Anteproyecto de Equipamiento.

Asimismo, precisar las obras complementarias, como el cerco perimétrico, canales de evacuación de agua pluvial, entre otras que se requieran, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo de desastres y la mitigación de los impactos ambientales negativos (ej. muros de contención).

**Equipamiento según UPSS/UPS,** se presenta el Programa de Equipamiento (PE). Sobre la base del PA, según unidades productoras, determinar el requerimiento de equipos, de acuerdo a la normatividad vigente del MINSA

En el caso de que el proyecto contemple intervenciones en mejoras tecnológicas analizar:

- Vigencia tecnológica
- Posibilidades de contar con capacitación a operadores, usuarios, asistencia técnica durante la operación y mantenimiento;
- Disponibilidad de recursos humanos especializados para su operación
- Las características y tendencias de los mercados de los principales insumos y factores productivos requeridos para producir el bien o servicio
- Las dificultades que podrían impedir que dichos insumos y factores productivos estén disponibles en las cantidades y calidades requeridas.

**Requerimiento de Recursos Humanos,** identificar y cuantificar los recursos humanos que se requieren en la fase de funcionamiento (operación y mantenimiento).

Asimismo, de ser el caso, precisar las intervenciones necesarias para obtener la factibilidad de los servicios básicos (ej. energía, agua potable), así como, para evacuación de aguas residuales a la red de alcantarillado local.

Los requerimientos de recursos para la fase de operación y mantenimiento (características, cantidad, período). Estos requerimientos estarán en función a las metas de producción.

Se incluirán los costos de inversión a precios de mercado, con su evaluación social, evaluación privada, análisis de sensibilidad y análisis del riesgo de la rentabilidad social del PI. Algunas precisiones:

**Costos de inversión,** organizar los costos de inversión según componentes, sustentar los costos de inversión para la ejecución de las alternativas propuestas, sobre la base

	<p>de los requerimientos de recursos definidos en el numeral anterior. Sustentar los costos de infraestructura y de equipamiento, incluyendo los costos variables, considerando la ubicación y características de las intervenciones. Precisar todos los gastos en que se tenga que incurrir en la fase de ejecución, costos de elaboración de expediente técnico, costos de las medidas de reducción de riesgos y de mitigación de los impactos ambientales negativos, costos de supervisión, liquidación y demás costos de gestión (precisar costos según actividades previstas) del PI, entre otros, según los componentes del PI. Presentar el presupuesto del costo de inversión de la alternativa seleccionada, organizado por componentes del PI (medios fundamentales) y el cronograma de ejecución financiero en la fase de inversión. Los costos, presupuestos y análisis de precios unitarios se realizarán en el software de costos S-10 adjuntando la base de datos en digital y/o considerar metodología según directiva N°003-2013 DGIEM/MINSA sobre estimación de costos por metro cuadrado de construcción de infraestructura física de los EESS en la etapa de formulación de proyectos de pre inversión.</p> <p><b>Costos de Operación y Mantenimiento</b>, estimar los costos de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación “sin proyecto” y en la situación “con proyecto”. Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado. En la situación “sin proyecto” identificar, de ser el caso, los servicios que se tercerizan (ej. mantenimiento de equipamiento, limpieza, tratamiento, recolección y disposición final de residuos sólidos, etc.), con sus respectivos costos; y, de igual forma, precisar los cambios que se esperan en la situación “con proyecto”.</p> <p>Finalmente, EL CONSULTOR, elaborará, el impacto ambiental, la gestión del proyecto para la fase de ejecución, post-inversión, financiamiento. Presentará la matriz del marco lógico para la alternativa seleccionada y planteará las conclusiones y recomendaciones.</p> <p>Se entregará el perfil técnico en versión física (02 juego en original y 02 copias) y 04 en medio magnético (con toda la información en versión de origen), documento de aprobación de la GERESA los programas PMF, y Anteproyecto Arquitectónico y de Equipamiento, entre otros que sean necesarios para este estudio.</p>	
8. RESULTADOS ESPERADOS	Que el Consultor debe presentar toda la documentación procedente, sustentada de la manera indubitable, y consiste en la descripción detallada de las actividades realizadas de acuerdo a lo señalado en el numeral 5 del presente TDR.	
9. PENALIDADES	<p>De no cumplir con el plazo de entrega se aplicará las penalidades de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado en el Artículo 162; además se considerará la aplicación de otras penalidades como se detallan a continuación:</p> <p>En caso de no encontrarse conforme y hubiese observaciones, provenientes de la Unidad Formuladora referente al Perfil , objeto del contrato, el Consultor dispondrá de días calendarios para el levantamiento de las observaciones según el cuadro N°01, contados a partir de la fecha de haber sido notificado; vencido el plazo se aplicará la penalidad por atraso de entrega.</p> <p style="text-align: center;"><b>CUADRO N° 01: PENALIDADES</b></p> <table><tr><th>PENALIDADES</th></tr></table>	PENALIDADES
PENALIDADES		

	Nº	APLICACIÓN DE PENALIDAD (supuestos casos)	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO						
	01	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD CONTRATANTE no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	<b>Penalidad=0.25 % del monto de contrato</b>	Se efectuará la penalidad del 0.25% del monto de contrato por cada día de ausencia del personal, según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL EVALUADOR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.						
	02	A la presentación de los entregables (informes), después del plazo establecido en el presente TDR y su respectivo contrato se realizará la penalización por cada día de retraso.	<b>Penalidad = 0.25 % del monto de contrato</b>	Se efectuará la penalidad del 0.25% del monto de contrato por cada día de retraso, según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL EVALUADOR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.						
	03	Si el contenido del informe y/o entregable final, no presenta informaciones de fondo en el Diseño Cálculos, Presupuestos, Cronogramas y/o Resultados de Estudios Básicos - Especializados	<b>Penalidad = 0.25% del monto de contrato</b>	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL EVALUADOR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.						
	04	A la presentación del Informe Final, la presentación incompleta de la información considerando el contenido mínimo establecido en el presente termino de referencia	<b>Penalidad = 0.5 % del monto de contrato</b>	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL EVALUADOR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN						
	05	En caso de no realizar la subsanación de observaciones notificadas a los entregables y/o informes y/o subsanar en forma deficiente o incompleta,	<b>Penalidad = 0.5 % del monto de contrato</b>	Se efectuará la penalidad del 0.5% del monto de contrato cuando no cumple con la absolución de las observaciones, Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL EVALUADOR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.						
	06	En caso de no levantar observaciones en el plazo establecido por la entidad se realizará la penalización por cada día de retraso	<b>Penalidad = 0.5 % del monto de contrato</b>	Se efectuará la penalidad del 0.5% del monto de contrato cuando no cumple el levantamiento de las observaciones, Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DEL EVALUADOR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN						
	En todos los casos, el supuesto a penalizar será sustentado a través de informe del EVALUADOR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (de ser el caso) al responsable de la Unidad Formuladora.									
10. SUBCONTRATACIÓN	No aplicable									
11.MEDIDAS DE CONTROL	Áreas que supervisan: FP Áreas que coordinarán con el consultor: FP Área que brindará la conformidad: FP									
12.LUGAR DE ENTREGA	Municipalidad Distrital de Chao, en el horario de 8:00 am a 4:45 pm.									
13.PLAZO DE ENTREGA	Según los ENTREGABLES.									
14.FORMA DE PAGO	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAO podrá otorgar a EL CONSULTOR el pago del 100%, de acuerdo a los entregables, previo informe de conformidad del Área competente. Según el siguiente cuadro:									
	<table><tr><td>Pago</td><td>% de pago</td><td>Condiciones para el pago</td></tr><tr><td>Primer Pago</td><td>30%</td><td>A la conformidad del Entregable 1 por parte de FP.</td></tr></table>				Pago	% de pago	Condiciones para el pago	Primer Pago	30%	A la conformidad del Entregable 1 por parte de FP.
Pago	% de pago	Condiciones para el pago								
Primer Pago	30%	A la conformidad del Entregable 1 por parte de FP.								



		<table><tr><td>Segundo Pago</td><td>50%</td><td>A la conformidad del Entregable 2 por parte de la FP, donde se debe tener la aprobación de los Estudios Básicos, Plan Médico Funcional, los Ante proyectos, Equipamiento y Operación y Mantenimiento por parte de la GERESA.</td></tr><tr><td>Tercer Pago</td><td>20%</td><td>A la presentación del Perfil Técnico y la conformidad del Entregable 3 por parte de la FP.</td></tr></table>	Segundo Pago	50%	A la conformidad del Entregable 2 por parte de la FP, donde se debe tener la aprobación de los Estudios Básicos, Plan Médico Funcional, los Ante proyectos, Equipamiento y Operación y Mantenimiento por parte de la GERESA.	Tercer Pago	20%	A la presentación del Perfil Técnico y la conformidad del Entregable 3 por parte de la FP.	
Segundo Pago	50%	A la conformidad del Entregable 2 por parte de la FP, donde se debe tener la aprobación de los Estudios Básicos, Plan Médico Funcional, los Ante proyectos, Equipamiento y Operación y Mantenimiento por parte de la GERESA.							
Tercer Pago	20%	A la presentación del Perfil Técnico y la conformidad del Entregable 3 por parte de la FP.							
		<p>Para efecto del pago de los entregables presentadas por EL CONSULTOR, se deberá contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento de recepción de entregable.</li><li>• Conformidad por la FP</li><li>• Comprobante de pago.</li></ul>							
15. CONFIDENCIALIDAD		<p>El CONSULTOR con motivo de la prestación el servicio recibirá de la ENTIDAD información de carácter estrictamente confidencial que debe ser utilizada solo para los fines de ejecución del servicio, por ello, será obligación del CONSULTOR mantener total secrecía y confidencialidad respecto a los datos e información de cualquier clase, que la entidad proporcione, o bien, a la que tenga acceso, con motivo de la prestación y desarrollo del servicio. Este, está obligado a guardar reserva sobre cualquier información de la entidad, a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del presente servicio, a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle al medio de prensa o terceros.</p>							
16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS		<p><b>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ El plazo máximo de responsabilidad del CONSULTOR por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada.</li><li>❖ EL CONSULTOR asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio de Pre inversión.</li><li>❖ La revisión de los documentos y planos del estudio. así como la declaratoria de conformidad del servicio, por parte de la Oficina de Estudios de Pre-inversión y promoción de inversiones, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables tallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.</li><li>❖ En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto de los Estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.</li><li>❖ En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa inicialmente al área competente de la Entidad y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.</li></ul>							
17. RESPONSABILIDAD		<p>EL CONSULTOR, será el <b>único responsable</b> por un adecuado planeamiento, programación, conducción 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</p>							

**AD DEL  
CONSULTOR**

cargo, así como del contenido del Estudio de Preinversión a nivel perfil del proyecto **“Mejoramiento de la capacidad resolutive de los servicios de Centro de Salud Puente Chao del distrito de Chao, provincia Virú, departamento La Libertad”** que deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería y arquitectura, sobre la base de las garantías legales que del contrato afín al presente devienen, y de lo establecido en el presente documento. Asimismo, será responsable del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

EL CONSULTOR, está obligado a subsanar las observaciones planteadas por la UF. La revisión y aprobación de los documentos y planos por parte de la entidad, durante el proceso de elaboración del Estudio de Preinversión a nivel perfil, así como la aprobación final no convalidará los desajustes, errores u omisiones que no sean posible advertir al momento de su revisión, ya que serán de exclusiva y única responsabilidad de EL CONSULTOR, por la obligación vinculada al Contrato que suscribirá con la entidad.

Asimismo, EL CONSULTOR al garantizar la calidad del Estudio de Preinversión a nivel perfil que realiza, de acuerdo a las normas legales, responderá por el trabajo efectuado, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia y absolución. Cualquier aclaración, corrección o absolución de observaciones conlleven a un gasto adicional será asumido por EL CONSULTOR.

La suscripción del contrato entre el LA ENTIDAD CONTRATANTE y EL CONSULTOR referido al proceso de selección en cuestión, representa la aceptación completa de los presentes Términos de Referencia, en los aspectos puramente técnicos y administrativos, concernientes entre otros, al monto, plazos ofertados, etapas de desarrollo y sus condiciones, los mismos que posteriormente no deberán ser cuestionados por ninguna razón ajena, en conformidad con lo estipulado en el artículo 49° de la Ley de Contrataciones del Estado

**18. ESTRUCTURA  
DE COSTOS**

**Se tiene la siguiente estructura de costos:**

	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	MESES	PRECIO UNIT. (S/.)	TOTAL
<b>A</b>	<b><u>SUELDOS Y HONORARIOS</u></b>					<b>87,500.00</b>
	<b>A.1.0 Personal Profesional clave</b>					<b>56,500.00</b>
	A.1.1 Jefe de Estudio o proyecto	Mes	1	2.5	4,500.00	11,250.00
	A.1.2 Especialista en evaluación económica	Mes	1	2.5	4,000.00	10,000.00
	A.1.3 Especialista en arquitectura, seguridad y señalética hospitalaria	Mes	1	2.5	4,500.00	11,250.00
	A.1.4 Especialista en Equipamiento Medico	Mes	1	2	3,500.00	7,000.00
	A.1.5 Especialista en estructuras	Mes	1	2	4,000.00	8,000.00
	A.1.6 Especialista Mecánico Electricista	Mes	1	1.5	3,000.00	4,500.00
	A.1.7 Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1	1.5	3,000.00	4,500.00
	<b>a.2.0 Estudios y Otros</b>					<b>31,000.00</b>
	a.2.1 Estudios de PMF y PMA aprobados por salud	Und.	1		4,500.00	4,500.00
	a.2.2 Estudio de Levantamiento topográfico	UND.	1		4,500.00	4,500.00
	a.2.3 Estudio de Mecánica de suelos E.M.S	UND.	1		4,500.00	4,500.00
	A.2.4 Estudio de Levantamiento Arquitectónico	UND.	1		2,500.00	2,500.00
	a.2.5 Estudio de Evaluación de riesgo	UND.	1		6,000.00	6,000.00



19.EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	B	a.2.6	Estudio de vulnerabilidad sísmica	UND.	1		9,000.00	9,000.00	
		GASTOS GENERALES						11,900.00	
	B	GASTOS GENERALES FIJOS			CANT.	Meses	Costo unitario	9,590.00	
		Alquileres y Servicios						6400	
	C	b.1.0	Alquileres						
		b.1.1	Oficina	mes	1	3	600	1,800.00	
		b.1.2	Servicios: agua, luz, teléfono e internet	mes	1	3	200	600.00	
		b.1.3	Alquiler de equipos de computo	mes	2	3	200	1,200.00	
		b.1.4	Alquiler de camioneta a todo costo	días	1	7	400	2,800.00	
		Movilización y Apoyo Logístico						3,190.00	
		c.1.0	Pasajes						
		c.1.1	Pasajes profesionales	Und.	1	7	120	840.00	
		c.3.0	Otros						
			Carta Fianza (vigencia)		Glb	1		2,000.00	2,000.00
			Seguro de vida SCTR		Und.	1	7	50	350.00
	D	GASTOS GENERALES VARIABLE				Cant.	Nº Jgos otros	Costo Unitario	2310
		Material Mobiliario y Útiles de Oficina							
		d.1.1	Impresiones de planos	und	60	1	6	360	
		d.1.2	Impresión de documentos	und	1500	1	0.5	750	
		d.1.3	Archivadores	und	25	1	7	175	
		d.1.4	Copias de documentos	und	1500	1	0.15	225	
		d.1.5	Escaneo de expediente estudio	und	2	1	400	800	
	COSTO DIRECTIVO								87,500.00
	Gastos Generales								11,900.00
	Utilidad 10%								8,750.00
	Costo Sub-Total								108,150.00
	IGV (18%)								19,467.00
	Costo Total elaboración estudio de Pre - inversión a nivel de Perfil								127,617.00

Requisitos:

- 02 Equipo de cómputo
- 01 Impresora Multifuncional.
- 01 Camioneta 4x4
- 01 Plóter
- 01 Equipo topográfico

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.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****Importante para la Entidad**

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

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th><b>Cargo</b></th><th><b>Experiencia</b></th></tr> <tr> <td><b>Jefe De Proyecto</b></td><td>Experiencia específica mínima acumulada de veinticuatro (24) meses, como <b>jefe de proyectos y/o Coordinador</b>, u otra denominación similar, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios de estudios de Pre inversión para establecimientos de salud y/o universidades.</td></tr> <tr> <td><b>Especialista En Arquitectura</b></td><td>Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> en formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o universidades.</td></tr> <tr> <td><b>Especialista En Evaluación Social Y Económica Y/O Formulator</b></td><td>Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA Y/O FORMULADOR</b> de estudios de pre inversión de establecimientos de salud y/o universidades.</td></tr> <tr> <td><b>Especialista En Estructuras</b></td><td>Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> en formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o universidades.</td></tr> <tr> <td><b>Especialista En Equipamiento</b></td><td>Experiencia específica mínima acumulada de doce (12) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO</b> en formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de salud.</td></tr> <tr> <td><b>Especialista Mecánico Electricista</b></td><td>Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS Y ELECTRICAS</b> en la formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o universidades.</td></tr> <tr> <td><b>Especialista En Metrados, Costos Y Presupuestos</b></td><td>Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> en la formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de edificaciones en general.</td></tr> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>	<b>Cargo</b>	<b>Experiencia</b>	<b>Jefe De Proyecto</b>	Experiencia específica mínima acumulada de veinticuatro (24) meses, como <b>jefe de proyectos y/o Coordinador</b> , u otra denominación similar, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios de estudios de Pre inversión para establecimientos de salud y/o universidades.	<b>Especialista En Arquitectura</b>	Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> en formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o universidades.	<b>Especialista En Evaluación Social Y Económica Y/O Formulator</b>	Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA Y/O FORMULADOR</b> de estudios de pre inversión de establecimientos de salud y/o universidades.	<b>Especialista En Estructuras</b>	Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> en formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o universidades.	<b>Especialista En Equipamiento</b>	Experiencia específica mínima acumulada de doce (12) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO</b> en formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de salud.	<b>Especialista Mecánico Electricista</b>	Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS Y ELECTRICAS</b> en la formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o universidades.	<b>Especialista En Metrados, Costos Y Presupuestos</b>	Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> en la formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de edificaciones en general.
<b>Cargo</b>	<b>Experiencia</b>																
<b>Jefe De Proyecto</b>	Experiencia específica mínima acumulada de veinticuatro (24) meses, como <b>jefe de proyectos y/o Coordinador</b> , u otra denominación similar, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios de estudios de Pre inversión para establecimientos de salud y/o universidades.																
<b>Especialista En Arquitectura</b>	Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> en formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o universidades.																
<b>Especialista En Evaluación Social Y Económica Y/O Formulator</b>	Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA Y/O FORMULADOR</b> de estudios de pre inversión de establecimientos de salud y/o universidades.																
<b>Especialista En Estructuras</b>	Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> en formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o universidades.																
<b>Especialista En Equipamiento</b>	Experiencia específica mínima acumulada de doce (12) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO</b> en formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de salud.																
<b>Especialista Mecánico Electricista</b>	Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS Y ELECTRICAS</b> en la formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o universidades.																
<b>Especialista En Metrados, Costos Y Presupuestos</b>	Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como <b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> en la formulación de estudios de Pre inversión y/o expedientes técnicos de establecimientos de edificaciones en general.																

**Importante**

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

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE****B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**Requisitos:

Cargo	Formación académica
<b>Jefe De Proyecto</b>	Arquitecto o Ingeniero o Economista. El profesional requerido debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado en el Colegio Profesional que les corresponda
<b>Especialista En Arquitectura</b>	Arquitecto. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.
<b>Especialista En Evaluación Social Y Económica Y/O Formador</b>	Economista o Ingeniero. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.
<b>Especialista En Estructuras</b>	Ingeniero Civil. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.
<b>Especialista En Equipamiento</b>	Médico Cirujano, Ingeniero Mecánico electricista o Biomédico y/o afines. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.
<b>Especialista Mecánico Electricista</b>	Ingeniero Mecánico electricista o Ingeniero electricista. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.
<b>Especialista En Metrados, Costos Y Presupuestos</b>	Ingeniero Civil. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.

Acreditación:

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

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> inscripción en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de servicios <div> <b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios <div> <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 Equipo de cómputo</li> <li>- 01 Impresora Multifuncional.</li> <li>- 01 Camioneta 4x4</li> <li>- 01 Plóter</li> <li>- 01 Equipo topográfico</li> </ul> <u>Acreditación:</u> 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. <div> <b>Importante</b>  <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> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: **Elaboraciones de estudios de pre inversión en establecimientos de salud y/o infraestructuras en centros superiores como universidades, institutos entre otros (donde se incluyan proyectos relacionados a 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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li></ul>
--	---

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= 270,000.00<sup>18</sup>:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 200,000.00 y &lt; 270,000.00:</b> <b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 120,000.00<sup>19</sup> y &lt; 200,000.00:</b> <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan De Trabajo Descriptivo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición secuencial de las actividades a realizar (incluye trabajos de campo y trabajos de gabinete)</li> <li>- Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad.</li> <li>- Matriz de asignación de responsabilidades</li> <li>- Diagrama GANT detallado (incluye Hoja De Recursos y Hoja De Usos De Tramos)</li> <li>- Diagrama PER-CPM detallado</li> </ul> <p>2. Definición del alcance del Proyecto</p> <p>3. Mecanismos de Control de Calidad de la ejecución de la consultoría.</p> <p>4. Control económico del proyecto durante la ejecución de la consultoría.</p> <p>5. Proceso de control de Seguridad Ocupacional y Gestión de Riesgos.</p> <p>6. Memoria que evidencie el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución para la ejecución del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<b>20 puntos</b>
		<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:*

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

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
C.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA Y/O FORMULADOR, que cuente con Maestría en proyecto de inversión</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título de Maestría en proyecto de inversión será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que Título de Maestría en proyecto de inversión no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p>Presenta Título de Maestría en proyecto de inversión:</p> <p><b>5 puntos</b></p> <p>No presenta Título de Maestría en proyecto de inversión:</p> <p><b>0 puntos</b></p>

**Importante**



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</li> <li>• 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).</li> </ul>	
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b> Capacitación: Mínimo doscientas (200) horas lectivas en estudios de cursos y/o diplomados del sistema nacional de programación multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA Y/O FORMULADOR</b> Capacitación: Mínimo doscientas (200) horas lectivas en estudios de cursos y/o diplomados del sistema nacional de programación multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</li> <li>• Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</li> </ul>	<p><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b></p> <p>Más de 300 horas lectivas: <b>5 puntos</b></p> <p>Más de 200 hasta 300 horas lectivas: <b>2 puntos</b></p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA Y/O FORMULADOR</u></b></p> <p>Más de 300 horas lectivas: <b>5 puntos</b></p> <p>Más de 200 hasta 300 horas lectivas: <b>2 puntos</b></p>
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[5] puntos</b>

<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave como:</p> <p><u>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA Y/O FORMULADOR</u></p> <p>Experiencia específica mínima acumulada de dieciocho (18) meses, acreditando experiencia como ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA Y/O FORMULADOR de estudios de pre inversión de establecimientos de salud y/o universidades.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>	<p>M= Experiencia acumulada por el profesional</p> <p>M&gt;= 2 años: <b>5 puntos</b></p> <p>Más de 1.5 hasta 2 años: <b>3 puntos</b></p> <p>Menor de 1.5 hasta 2 años: <b>0 puntos</b></p>
---	--

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

Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

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

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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



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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

---

<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>29</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>29</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

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

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>36</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>39</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 14**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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