

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARA



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 05-2023-MDM-1 PRIMERA CONVOCTORIA

**CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA
LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION
PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
ATENCION DE SALUD BASICA EN MARA DISTRITO DE
MARA DE LAPROVINCIA DE COTABAMBAS DEL
DEPARTAMENTO DE APURIMAC”.**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 MARA
RUC N° : 20201520364
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N (MARA COTABAMBAS APURIMAC)
Teléfono: :
Correo electrónico: : **LOGISTICA@MUNIMARA.GOB.PE**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICA EN MARA DISTRITO DE MARA DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 1031-2023/GM-MDM/COT/APU, en fecha 22 de Junio del 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 - CANON Y SOBRE CANON – (CSC)

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el **PLAZO DE 120 DÍAS CALENDARIOS SEGÚN CRONOGRAMA.**

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 la **suma de S/. 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Haqaira, sito en la plaza de armas s/n del Distrito de Mara.**



Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168- 2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
-

Normas generales

- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe) y su modificatoria el Decreto Legislativo N°1432 Decreto Supremo N° 027-2017-EF
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe)
- Resolución directoral N° 001-2019-EF/63.0I, que aprueba la Directiva general del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones (invierte pe).
- LEY N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.
- Directiva N° 01-2008-SNCP/CNC "Tolerancias Catastrales sus modificatorias RESOLUCIÓN N°02-2010- SNCP/CNC, RESOLUCIÓN N°04-210-SNCP/CNC.
- Norma Técnica "LEY N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

Normas Técnicas Relativas Al Sub Sector Agrario.

- LEY N° 27360, Ley que aprueba las normas de promoción del sector agrario.
- LEY N°28846. Ley para el fortalecimiento de cadenas productivas y conglomerados.
- LEY N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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



(Anexo Nº 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 Nº 3**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo Nº 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 5**)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 6**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo Nº 13**)

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 Nº 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.

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



Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta :
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ :

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.



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

Advertencia

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

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

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*

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

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

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

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



adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARA Sito en plaza de Armas.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **TRES PARTES Y SE ADECUARÁ EN SIGUIENTE CRONOGRAMA.**

PAGO	PORCENTAJE	CONDICION
PRIMER PAGO	30 %	A la presentación y aprobación del plan de trabajo – entregable N° 01
SEGUNDO PAGO	30%	Se realizara a la presentación del entregable N° 02
TERCER PAGO	40%	A la aprobación y viabilidad, incluyendo levantamiento de observaciones satisfactorio – entregable N° 03

La entidad a través de área usuaria dará las conformidades, que consiste en: las dos primeras serán previa aprobación de los entregables, mientras la última será a la viabilidad del estudio. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable, emitiendo las conformidades de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (factura en original y dos copias).
- Copia del Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARA Sito en Plaza De Armas.**

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



64
456

TERMINOS DE REFERENCIA N 006-2023/MDM/PC/A

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARA-
COTABAMBAS - APURÍMAC.**

TERMINO DE REFERENCIA:

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DENOMINADO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN MARA - MARA DISTRITO DE MARA DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"

JUNIO, DEL 2023



455

Anexo N° 02**A. TÉRMINOS DE REFERENCIA****CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA****1. FINALIDAD PUBLICA:**

La presente contratación será para la formulación del estudio de pre inversión denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN MARA - MARA DISTRITO DE MARA DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"

2. OBJETIVOS:

El objetivo del servicio la formulación del estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN MARA - MARA DISTRITO DE MARA DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", en concordancia de los lineamientos de pre inversión; de acuerdo a lo especificado en las normas del INVIERTE.PE, además se deberá incluir:

- La identificación clara y concreta, del problema y las causas que lo originan; para lo cual el Consultor deberá utilizar información obtenida de la visita de campo (Información primaria) y complementada con información secundaria.
- Los Objetivos del Proyecto;
- Las alternativas para la solución del problema;
- La evaluación de dichas alternativas; y la selección de la mejor alternativa Integral, conforme la Normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública- INVIERTE.PE, con la finalidad de evaluar si el PIP puede proseguir o no con los estudios requeridos para determinar la decisión de su inversión.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**3.1. ANTECEDENTES:**

Este Centro de Salud Mara, es un establecimiento de salud de primer nivel de atención con categoría I-4, cuenta con una población asignada de 6,180 habitantes, pertenece a la Red de Cotabambas, Microred de Salud Haquira.

El Establecimiento de Salud de Mara al igual que muchos del Sur del Perú cuenta con limitados recursos tanto en personal disponible, Infraestructura, Equipamiento e Implementación necesaria para las atenciones primarias, aun cuando se ha tratado de dar atención prioritaria al respecto.

En 1998 fue creado el centro de Salud de Mara, teniendo el local una antigüedad de 20 años. El Diagnostico de los principales componentes del Centro de Salud son:

- **De la infraestructura**

La oferta es inadecuada e insuficiente en los servicios asistenciales, dado que cuenta con una inapropiada dimensión y ubicación de los servicios asistenciales ya que los mismos fueron adecuados para brindar servicios en una realidad de hace 20 años, siendo esta en la actualidad insuficiente e inadecuada.



En el Centro de Salud de Mara actualmente se realizan las actividades en un área construida de 296.14 m². Evidenciándose claramente que es un área demasiado reducido para la prestación de los diferentes servicios con los que cuenta el Centro de Salud.

Al no contar con una adecuada infraestructura adecuada ha llevado que la actual oferta de los Servicios de Salud pierda capacidad operativa fundamentalmente en los Servicios Asistenciales.

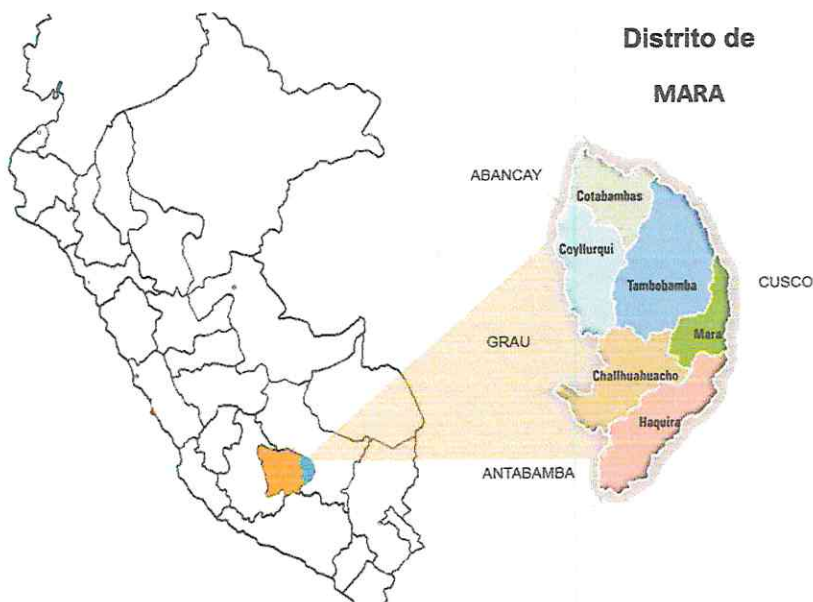
- **Del equipamiento**

La oferta es inadecuada e insuficiente, de muchos de estos equipos además de esto han quedado en estado de obsolescencia.

Por estos motivos es que se plantea la construcción de un nuevo y moderno Centro de Salud para que esta brinde los servicios de acorde con la necesidad de las Atenciones Asistenciales actuales.

El distrito de Mara está ubicado:

Localidad	: Mara
Distrito	: Mara
Provincia	: Cotabambas
Departamento	: Apurímac



Está enmarcada dentro de las coordenadas UTM, 8440614.23 – 8440731.04 Norte y 812400.95 – 812499.64 Este, La altitud es de 3,770 m.s.n.m.

Existen 03 vías de acceso:

- De la capital del departamento de Apurímac: Abancay – Cusco – Mara; Con un recorrido de 10 horas aproximadamente en vehículos para 8 pasajeros
- De la capital del departamento de Apurímac: Abancay – Cusco – Cotabambas – Tambobamba – Challhuahuacho – Mara; con un recorrido de 12 horas aproximadamente en vehículos para 8 pasajeros.
- De la ciudad del Cusco: Cusco – Mara; Con un recorrido de 6 horas aproximadamente en vehículos para 8 pasajeros.



El distrito de Mara es uno de los 6 distritos de la Provincia de Cotabambas ubicada en el departamento de Apurímac, bajo la administración del Gobierno Regional de Apurímac, en el sur del Perú.

El distrito fue creado mediante Ley s/n del 02 de enero de 1857, en el gobierno de Ramon Castilla.

De acuerdo a la Información del INEI al año 2017, la población total del distrito es 6,180 habitantes.

El distrito de Mara cuenta con el sistema público de atención de salud, con formado por el Centro de Salud de Mara y el Puesto de Salud Señor de los Milagros, que ofrecen paquetes básicos de atenciones intramurales y actividades extramurales, saneamiento ambiental, zoonosis y seguro integral de Salud.

Los establecimientos de salud de primer nivel de atención de categoría I-4 corresponden a centro médico especializado, policlínico con camas de internamiento, que deben contar con más de un médico cirujano, licenciada en enfermería, licenciada en obstetricia, personal técnico en enfermería, personal técnico de laboratorio y personal técnico de farmacia. Adicionalmente, cuentan con la UPSS patología clínica que puede ser terciarizada, tienen capacidad resolutive para satisfacer las necesidades de salud de la población, mediante acciones ambulatorias de promoción de salud, prevención de riesgos y detección de daños, recuperación y rehabilitación de problemas de salud, para lo cual cuenta como mínimo con la UPSS consulta externa y UPSS patología clínica.

Revisado el Banco de proyectos del INVIERTE.PE no se encontró ningún proyecto orientado para intervenir en el Centro de Salud Mara.

La Red de Salud Cotabambas está constituida por 6 distritos.

La Red de Salud Cotabambas dentro de su estructura geográfica presenta zonas sierra.

La Microred de Salud Haqira cuenta 17 establecimientos de salud de primer nivel de atención: 02 EE.SS. De categoría I-4, 01 EE.SS. De categoría I-2 y 14 EE.SS. de categoría I-1, la Microred cuenta con una población asignada de 18,291 habitantes cuyo detalle se muestra en el cuadro siguiente:

MICRORED HAQUIRA; POBLACIÓN, CATEGORÍA POR EE.SS.



13
452

MICRORED HAQUIRA	CATEGORIA	POBLACION
C.S. Haquira	I-4	4,054.00
P.S Huancascca	I-2	1,704.00
P.S Llachua	I-1	1,129.00
P.S Patan	I-1	893.00
P.S Qqueuñapampa	I-1	478.00
P.S Ccocha	I-1	876.00
P.S Mutuhuasi	I-1	366.00
P.S Hapuro	I-1	387.00
P.S Mocabamba	I-1	523.00
P.S Pampa San Jose	I-1	308.00
P.S Huanca Umuyto	I-1	497.00
P.S Antapunco	I-1	376.00
C.S Mara	I-4	3,444.00
P.S Pisaccasa	I-1	1,340.00
P.S Curca	I-1	809.00
P.S Huarqueray	I-1	422.00
P.S Chacamachay	I-1	685.00
TOTAL		18,291.00

FUENTE: DIRESA APURÍMAC 2022

En el lugar en la que se encuentra ubicado actualmente el establecimiento de salud, no existe área libre para ampliación de la infraestructura, además la infraestructura actual no está diseñado para crecimiento vertical, por tal motivo la Municipalidad Distrital Mara ha a través de la comunidad de San Miguel ha donado un terreno de 7, 311.83 m2 a la Red de Salud Cotabambas a fin de que se construya allí el nuevo local del establecimiento de salud.

Actualmente esta situación negativa conlleva a que el personal labore hacinado en los consultorios y oficinas administrativas, generando deterioro de la calidad atención de salud a la población y riesgo de contaminación de patologías entre pacientes, pacientes a personal de salud y viceversa

3.2. ACTIVIDADES.

El Consultor, suministrará totalmente los servicios necesarios para cumplir los alcances del presente documento.

3.2.1. Realizara los trámites correspondientes para el saneamiento físico legal del terreno a nombre del sector Salud.

Paso 1

COMUNIDAD CAMPESINA – SUNARP	
Diagnóstico y Revisión (15 días hábiles)	
Diagnostico físico legal (Búsqueda catastral, estudio de título archivado)	A efecto de determinar la situación legal del inmueble matriz (20 días)
Estatuto de la comunidad campesina	A efecto de determinar la anticipación de la convocatoria a asamblea general extraordinaria



Libro padrón de asociados	A efecto de determinar los 2/3 de los comuneros empadronados para contar con quorum calificado
Desmembración de fracción de terreno, acta de asamblea general extraordinaria (15 días)	
Agenda	1. Aprobación de donación 2. Otorgamiento de facultades
Toma de firmas del acta de asamblea general extraordinaria plazo fijado con apoyo de funcionarios de la MDM (10 días)	
Una vez recabado el libro de actas se procederá con la facción de constancia de convocatoria y quórum, se deberá contar con el libro padrón de comuneros	
Certificación de acta de asamblea general extraordinaria y certificación de firma de constancia de convocatoria y quórum por ante notario público, con la presencia física del presidente de la comunidad (10 días) , según notaria	
Presentación de la rogatoria de inscripción del acta de asamblea general extraordinaria ante la SUNARP (calificación 10 días hábiles)	



Paso 2

MINSA
Procedimiento conforme a DS-008-2021-VIVIENDA
Publicaciones Diario oficial el peruano, de la región o Notificaciones según corresponda.
Conformación del expediente, culminando con la emisión de la entidad pública correspondiente, de la correspondiente resolución de aceptación de donación, declaraciones juradas, oficio (15 días) plazo fijado con apoyo de funcionarios de la MDM)

Paso 3

FORMALIZACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DEL BIEN A TÍTULO DE DONACIÓN
Elaboración de minuta de donación, escritura pública (10 días)
Protocolización y firma de la escritura pública correspondiente (15 días) según notaria
Presentación de la rogatoria de inscripción o anotación preventiva de la donación ante la SUNARP (hasta 60 días calendarios de iniciado la consultoría)
Presentación de la rogatoria de inscripción o anotación definitiva de la donación ante la SUNARP (calificación 70 días calendarios)

3.2.2. Elaborará el informe de producción, morbilidad, indicadores según cartera de servicios y perfil epidemiológico, recursos humanos, diagnostico de equipamiento y programa médico funcional.

I. Morbilidad**1.1 10 primeras causas de morbilidad general por UPSS del establecimiento de salud según:**

**Establecimientos de salud 1er Nivel de Atención: Grupos de Categorías (CIE 10).*

**1.2 15 primeras causas de morbilidad del establecimiento por servicio y/o especialidades:**

*Establecimientos de salud 1er Nivel de Atención: Categorías (CIE 10, si cuenta con especialidades).

II. Producción

- 2.1. Análisis del total de atendidos que acuden al establecimiento por consulta externa. Y según lugar de procedencia (provincias y distritos), sexo y grupos étnicos. Tendencia histórica global.
- 2.2. Análisis del total de atendidos y atenciones en consulta externa por servicios y/o especialidades. Y según servicios y/o especialidades, sexo y grupos étnicos. Tendencia histórica de atendidos y atenciones por servicios y/o especialidades.
- 2.3. Análisis de los procedimientos médicos para los servicios de tópico de atención ambulatoria especializada y de enfermería en emergencias. Tendencia histórica.
- 2.4. Análisis del total de atenciones extramurales. Y según grupos objetivos (gestantes, niños CRED, pacientes con TBC, etc.). Tendencia histórica global.
- 2.5. Análisis de atenciones en tópico de emergencia y en sala de observación según servicios y/o especialidades. Análisis de las atenciones de emergencia según prioridad (I, II, III y IV). Tendencia histórica por servicios y/o especialidades.
- 2.6. Análisis de las atenciones de enfermería en emergencia (inyectables, nebulizaciones, rehidratación). Tendencia histórica según tipo de atención.
- 2.7. Análisis de atenciones por aborto, parto normal, parto complicado y cesárea. Tendencia histórica según tipo de atención.
- 2.8. Análisis de egresos en hospitalización o internamiento por servicios y/o especialidades. Tendencia histórica por servicios y/o especialidades.
- 2.9. Análisis de exámenes de laboratorio, anatomía patológica y radiodiagnóstico según tipo de examen (piezas quirúrgicas, PAP, ecografías obstétricas y especializadas, rayos X, etc.) y servicio de origen (consulta externa, hospitalización y emergencia). Análisis de las referencias que requieren ayuda diagnóstica. Tendencia histórica por tipo de exámenes.
- 2.10. Análisis de producción de farmacia (recetas despachadas) según servicio de origen (consulta externa, hospitalización y emergencia). Tendencia histórica por tipo de exámenes.
- 2.11. Análisis de referencias (realizadas y recibidas) y contrarreferencias según UPSS destino (consulta externa, emergencia, apoyo al diagnóstico, etc.). Tendencia histórica según tipo.
- 2.12. 10 primeras causas de morbilidad de gestante con complicaciones (todos los Dx) en Internamiento según Grupos de categorías (CIE 10).
- 2.13. 10 primeras causas de morbilidad del Recién Nacido Patológico (todos los Dx) según Grupos de categorías CIE 10 (de acuerdo a la información disponible).
- 2.14. Análisis de atenciones a personas afectadas con ITS - VIH/SIDA. Tendencia histórica según tipo de atención.
- 2.15. Análisis de atenciones a personas afectadas con Tuberculosis (TBC) tanto pulmonar como extrapulmonar. Tendencia histórica según tipo de atención.





- 2.16. Análisis de atenciones en Salud Bucal. Tendencia histórica según tipo de atención.
- 2.17. Coberturas: CRED, gestante controlada y parto institucional del Establecimiento de Salud. Tendencia histórica según tipo de atención.
- 2.18. Otros: Análisis del número de kilos de ropa lavada. Tendencia histórica.

III. Indicadores Sanitarios

3.1. Consulta Externa:

- 3.1. Concentración de consulta.
- 3.2. Rendimiento Hora-Profesional.
- 3.3. Utilización de consultorios físicos.

3.2. Emergencia:

- 3.2.1. Razón de atenciones de emergencia por consultas médicas.
- 3.2.2. Porcentaje de atenciones de emergencia Prioridad I y II.

3.3. Hospitalización:

- 3.3.1. Promedio de permanencia (estancia).
- 3.3.2. Intervalo de sustitución.
- 3.3.3. Porcentaje de ocupación de camas.
- 3.3.4. Rendimiento Cama.

3.4. Centro Obstétrico:

- 3.4.1. Cobertura de partos en población asignada.
- 3.4.2. Número de legados y/o AMEU.

3.5. Diagnóstico por Imágenes:

- 3.5.1. Promedio de Exámenes Radiológicos / Consulta Externa por tipo (mamografía, radiografía, ecografía).
- 3.5.2. Promedio de Exámenes Radiológicos por Pacientes-Días por tipo (mamografía, radiografía, ecografía).
- 3.5.3. Promedio de Exámenes Radiológicos en el Servicio de Emergencia por tipo (mamografía, radiografía, ecografía).

3.6. Laboratorio:

- 3.6.1. Promedio de análisis de laboratorio / Atenciones consulta externa.
- 3.6.2. Promedio Análisis de Laboratorio en el Servicio de
- 3.6.3. Emergencia. Promedio Análisis de Laboratorio en Hospitalización.

3.7. Otros:

- 3.7.1. Porcentaje de recetas dispensadas (consulta externa y emergencia).
- 3.7.2. Grado de resolutivez (atenciones/referencias efectuadas).

IV. Para el Perfil epidemiológico de la población del ámbito de influencia (3 últimos años), deberá contener:

- 4.1. Tasa o razón de mortalidad materna
- 4.2. Tasa de mortalidad neonatal
- 4.3. Tasa de mortalidad infantil
- 4.4. Tasa de desnutrición en menores de 5 años
- 4.5. Porcentaje de población general con otros problemas de nutrición (sobrepeso, obesidad)
- 4.6. Tasa de incidencia y prevalencia de TBC
- 4.7. Tasa de incidencia de VIH, ITS
- 4.8. Describir 10 primeras causas de morbilidad del ámbito de influencia según Grupos de categorías (CIE 10 a 2 dígitos)
- 4.9. Describir 10 primeras causas de mortalidad del ámbito de influencia según Capítulos/ Grupos de categorías / Categorías (de acuerdo a la información disponible)



82
948

- 4.10. IRA en menores de 5 años
- 4.11. Neumonías y neumonías graves
- 4.12. Defunciones por neumonía grave
- 4.13. EDA en menores de 5 años
- 4.14. Prevalencia de enfermedades crónicas degenerativas: Diabetes, hipertensión, cáncer, etc.
- 4.15. Información sobre enfermedades metaxénicas y brotes epidémicos
- 4.16. Coberturas: CRED, gestante controlada y parto institucional del ámbito de influencia.

**V. Recursos Humanos**

- 5.1 Lista de recursos humanos de la región por grupo ocupacional y tipo de contrato (Documento visado por la DIRESA/GERESA/Órganos públicos adscritos al MINSA y Red de Salud /Hospital)
- 5.2 Informe de evaluación de disponibilidad de recursos humanos en el EE.SS. objeto del PI (Documento visado por la DIRESA/GERESA/Órganos públicos adscritos al MINSA y Red de Salud / Hospital)

VI. Análisis de Red

- 6.1. Informe de análisis funcional de los servicios de salud del ámbito de influencia del PI, con enfoque de red (Documento visado por la DIRESA/GERESA/Órganos públicos adscritos al MINSA y Red de Salud)

VII. Análisis de Red

- 7.1. Informe de análisis funcional de los servicios de salud del ámbito de influencia del PI, con enfoque de red (Documento visado por la DIRESA/GERESA/Órganos públicos adscritos al MINSA y Red de Salud)

VIII. Diagnóstico de Equipamiento

- 8.1. Informe de evaluación y diagnóstico del equipamiento (Documentos firmados por el especialista (Ing. Biomédico, Ing. Electrónico, Ing. Electromecánico, Ing. Mecánico e Ing. de Sistemas)

IX. Programa Medico Funcional (PMF)

- 9.1. Elaboración de la brecha de servicios
- 9.2. Plan de producción
- 9.3. Programa Medico Funcional – PMF
- 9.4. Descripción de la demanda

3.2.3. Elaborará el estudio a nivel de Perfil teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos por la Normatividad del INVIERTE.PE, DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, su Reglamento y Directivas para este nivel de estudio, tomando en cuenta los lineamientos del Anexo INVIERTE.PE, así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio.

El consultor, establecerá los resultados económicos de las alternativas a considerar en la evaluación de alternativas, para ello deberá tomar en cuenta la ventaja y desventaja de cada alternativa propuesta.

Para la preparación de su propuesta, el Consultor deberá revisar y usar todos los antecedentes que el Centro de Salud de Mara, Gobierno Regional, DIRESA APURIMAC, y otras entidades relacionadas posean en sus archivos, en su forma disponible; la recopilación, consolidación, el diseño de instrumentos y metodología, así como su aplicación es responsabilidad del consultor; las entidades solo proveerán información que se tenga al momento en su forma existente, de no



existir información necesaria para el proyecto, esta deberá ser generada por el consultor. El Consultor no podrá encargar en ninguna forma el diseño ni generación de información para el proyecto a trabajadores de la institución, este hecho es parte de la consultoría contratada. El Centro de Salud de Mara podrá hacer llegar propuestas de intervención cuando lo considere necesario, las mismas que serán evaluadas e incorporadas por el consultor de ser pertinente. El Consultor para elaborar el estudio deberá tener en cuenta obligatoriamente lo indicado en las Normas y/o Guías del Sistema Nacional de Inversión Pública y del Sector Salud para proyectos hospitalarios y relacionados.



CONTENIDOS DEL ESTUDIO

Partimos de los contenidos mínimos de un PIP en la fase de pre inversión a nivel de perfil (ficha), sobre la base de la información del estudio. DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los respectivos Anexo INVIERTE.PE, a continuación detallamos la estructura del estudio en base al Anexo (7 del INVIERTE.PE), considerar la Ficha Técnica Simplificada de proyectos de inversión del Sector Salud, Ficha Técnica Estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural, y posteriores modificaciones que se regularan durante el proceso de formulación del estudio.

1. RESUMEN EJECUTIVO.

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de reinversión. En el apéndice se incluye orientaciones al respecto.

APÉNDICE

Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo.

La Unidad Formuladora, debe tener presente que el Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de perfil. El contenido será el siguiente:

A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención así como la localización.

Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del proyecto:

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

**D. Análisis técnico del Proyecto:**

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores condicionantes que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

E. Gestión del Proyecto:

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

**F. Costos del Proyecto:**

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

G. Evaluación Social:

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o CE). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

H. Sostenibilidad del Proyecto:

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

I. Marco Lógico:

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

2. IDENTIFICACIÓN**2.1. Diagnóstico:**

Se incluirá información secundaria y/o primaria que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto. El diagnóstico se plantea bajo cuatro ejes:

2.1.1. La población afectada

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, ésta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la



población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención.

En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto.



2.1.2. El territorio

Definir el área de estudio como el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar el problema. Se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI. Comprende: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando esta existe), iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada, y iv) el área que se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la unidad productora.

Asimismo, se debe definir el área de Influencia como el espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población. En este sentido, también puede definirse como el espacio geográfico donde la población afectada consume los bienes o servicios relacionados con el problema, sean provistos total o parcialmente en la situación actual por una UP o en condición de racionamiento total (no existe UP y la población no puede acceder a ninguna otra).

2.1.3. La Unidad Productora¹ de bienes y/o servicios (UP)

Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio², así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos, intangibles, entre otros), teniendo presente los estándares de calidad³ y niveles de servicio; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando. Es importante que como resultado de este análisis se identifique qué activos de la función de producción del servicio público afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público.

En este sentido, se debe estimar la oferta actual e identificar y analizar sus principales restricciones, sobre la base del diagnóstico de la UP existente. En tal sentido, se debe realizar lo siguiente:

¹ Este ítem se desarrolla sólo en el caso que exista la UP.

² Condición o exigencia que se establece para definir el alcance y las características de los servicios públicos que serán provistos. Son establecidos por el órgano rector del sector competente del gobierno nacional.

³ Características o especificaciones técnicas mínimas inherentes a los factores de producción (infraestructura, equipo, entre otros). Son establecidos por el órgano rector del Sector competente del gobierno nacional.



444

- a. Estimar la capacidad de producción de la UP a partir del análisis de los factores de producción identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles.
- b. Determinar la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto.
- c. Estimar la oferta optimizada, considerando las posibilidades de incrementar la capacidad de los factores de producción restrictivos, fundamentalmente con mejoras en la gestión. Explicar las razones, si fuera el caso, de por qué no se ha logrado materializar una situación optimizada.
- d. Proyectar la oferta optimizada en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.



2.1.4. Otros agentes involucrados

Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo de Inversión.

Es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse. Sobre esta base se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos

Especificar con precisión el problema central identificado a partir del diagnóstico.

Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias⁴ basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema-efectos.

2.3. Planteamiento del proyecto

2.3.1 Objetivo del proyecto

Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer nivel y fundamentales), los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas. Sistematizar el análisis en el árbol de medios-objetivo-fines.

2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución

Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

3. FORMULACIÓN

3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto

Se debe fundamentar y establecer el horizonte de evaluación, el cual está constituido por el período de ejecución del proyecto y el periodo en el que se estimarán los costos de operación y mantenimiento y los beneficios sociales del proyecto, a efectos de su evaluación.

⁴ Indicadores cuantitativos, cualitativos, material fotográfico, entre otros.

22
443

3.2. Análisis del mercado del servicio

3.2.1 Análisis de la demanda del servicio:

Se efectuarán las estimaciones de la demanda actual y sus proyecciones, para lo cual se realizará lo siguiente:

- Se identificará los bienes y/o servicios que serán intervenidos por el proyecto, que se relacionan directamente con el problema identificado y que serán proporcionados durante la fase de funcionamiento.
- Se definirá la población demandante potencial, efectiva y objetivo, especificando y sustentando los parámetros y supuestos utilizados.
- Se estimará y analizará la demanda actual, en base a información de fuentes primaria y secundaria, que deberá haber sido incluida en el diagnóstico del servicio y de los grupos involucrados (en particular los afectados por el problema).
- Se analizará la tendencia de utilización del servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan. Sobre esta base se plantearán los parámetros y supuestos para las proyecciones de la demanda.
- Se proyectará la demanda o a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando y sustentando los parámetros, supuestos y metodología utilizada.

Solo si en el proyecto se incluyen intervenciones que pueden modificar las tendencias actuales de demanda, ya sea en términos de incremento de la población demandante o la ratio de concentración (cantidad demandada por período o nivel de utilización del servicio), se proyectará la demanda en la situación "con proyecto". Se sustentará los supuestos asumidos.

3.2.1. Determinación de la brecha oferta - demanda:

Sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando no haya sido posible optimizarla.

3.3. Análisis técnico

3.3.1. Aspectos técnicos

Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendida por el proyecto y en el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se debe avanzar en la configuración técnica de tales alternativas propuestas. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos-técnicos interdependientes: la localización, el tamaño y la tecnología. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto.

- Tamaño:** se refiere a la capacidad de producción del bien o servicio, para un periodo determinado. El factor principal que determina el tamaño del proyecto es el déficit que se desea atender, dado por la demanda de la población objetivo. No obstante, hay otros factores condicionantes que pueden influir en la decisión de tamaño del proyecto, como: existencia de economías de escala, estacionalidades en la demanda, terrenos disponibles, entre otros.
- Localización:** el proyecto debería identificar aquella ubicación o localización que produzca el mayor beneficio social a los usuarios de éste. Si bien este es el principal criterio para seleccionar la localización, también deberán tenerse en cuenta otros factores condicionantes como: disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros (naturales, socionaturales o antrópicos) y





medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.

- c) **Tecnología:** de acuerdo al proceso de producción de un servicio se pueden identificar diferentes activos asociados a cada una de las etapas de dicho proceso de producción. Es posible que para cada subproceso del proceso productivo existan diferentes alternativas tecnológicas, las que deberán ser analizadas para verificar si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas, para luego poder evaluar la mejor opción tecnológica.
- d) **Análisis ambiental:** Asimismo, se debe identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.
- e) **Análisis de la gestión del riesgo (GdR):** planteamiento de un conjunto de medidas con el fin de evitar y prevenir el riesgo futuro de que se afecten las condiciones de prestación del servicio a nivel de una UP y de la población afectada intervenidas mediante un PI, por efecto de un desastre potencial o del cambio climático.



Para este análisis se deberá considerar los factores condicionantes que inciden en el tamaño, localización y tecnología, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas factibles que serán evaluadas para seleccionar la mejor según la evaluación social, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

3.3.2. Diseño preliminar

Es la representación gráfica o esquemática de un proyecto de inversión en su fase de formulación y evaluación que describe las características físicas principales de la(s) alternativa(s) técnica(s) factible(s), con el propósito de dar una base para la estimación de costos. El diseño preliminar debe estar constituido con un nivel de información de ingeniería conceptual en la primera etapa de evaluación para las alternativas técnicas factibles y por ingeniería básica en la segunda etapa de evaluación para la alternativa seleccionada. Cada UF, de acuerdo a su criterio técnico y profesional, puede definir el diseño preliminar más idóneo para su proyecto, en caso el Sector no lo haya definido los criterios y/o normas técnicas para tal fin.

3.3.3. Metas físicas

Teniendo en consideración el diseño preliminar se debe establecer las metas físicas que se generarán en la fase de Ejecución, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo en el contexto de cambio climático y la mitigación de los impactos ambientales negativos. Asimismo, identificar y cuantificar los recursos e insumos que se utilizarán en la fase de Funcionamiento.

3.4. Gestión del Proyecto

3.4.1 **Gestión en la fase de ejecución:** (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designada que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando



las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno, la ejecución y la eficiente ejecución.

La Gestión en la fase de Ejecución incluye el plan de implementación donde se detalla la programación de las acciones previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios.



3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento: (i) detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; (ii) definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la UP; (iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.

3.5 Costos del proyecto a precios de mercado:

3.5.1 Estimación de los costos de inversión

Estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de las metas físicas, la gestión del proyecto y la aplicación de costos por unidad de medida. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de Ejecución; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, de corresponder.

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

Especificar el flujo de requerimientos de reposiciones o reemplazo de activos durante la fase de funcionamiento del proyecto y estimar los costos correspondientes.

3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

Estimar los costos detallados 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. Los costos de operación y mantenimiento deben sustentarse con el diseño operacional cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.

4. EVALUACIÓN

4.1. Evaluación Social

Se efectuará la evaluación social de cada alternativa, para lo cual se deberá elaborar los flujos de beneficios y costos sociales.

4.1.2 Beneficios sociales

Identificar, medir y valorar los beneficios directos (liberación de recursos y aumento del consumo), indirectos, externalidades positivas e identificar los intangibles que generará el proyecto, debiendo guardar coherencia con los fines del árbol de objetivos. Cuantificar y, de ser el caso, valorar los beneficios que se generarían por cada una de las diferentes alternativas en la situación "con proyecto".



Asimismo, estimar los beneficios que se generarían en la situación "sin proyecto" y determinar los flujos de beneficios sociales incrementales, definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

4.1.3 Costos sociales

Se elaborarán los flujos de costos directos a precios sociales (situaciones con y sin proyecto), teniendo como base los flujos de costos a precios de mercado, los cuales serán ajustados aplicando los factores de corrección de precios de mercado a precios sociales.

Se deberá incluir también en los flujos los costos indirectos, externalidades negativas e identificar los intangibles que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado, pero que pueden generarse tanto en la situación "sin proyecto", como en la situación "con proyecto".

4.1.4 Criterios de decisión

Se estimarán los indicadores de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto que se está formulando.

a) Metodología costo/beneficio

Aplicar esta metodología a los proyectos en los cuales los beneficios se pueden cuantificar monetariamente y, por tanto, se pueden comparar directamente con los costos. Los beneficios y costos que se comparan son los "incrementales". Se deberán utilizar los indicadores de Valor Actual Neto Social, Valor Anual Equivalente Social y Tasa Interna de Retorno Social.

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

Aplicar esta metodología de evaluación sólo en el caso que no sea posible efectuar una valorización adecuada de los beneficios sociales en términos monetarios. Los indicadores son Costo Efectividad o Costo Eficacia. En caso se necesite comparar alternativas de distinta vida útil, se debe usar el Costo Anual Equivalente.

Debe considerarse las líneas de corte, en los casos que el Sector funcionalmente competente las haya aprobado, para definir si se toma la decisión de inversión.

4.1.5 Análisis de incertidumbre Análisis de sensibilidad:

Efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

Análisis de riesgo probabilístico:

Estimar, mediante un análisis probabilístico, el valor esperado de la variable de resultado (VAN social del proyecto o CE) para tomar una decisión de inversión.

4.2. Evaluación privada

La evaluación privada deberá efectuarse para aquellos proyectos de inversión que tienen un potencial de generación de ingresos monetarios (por ejemplo, a través del cobro de peajes, tarifas, tasas, cuotas, entre otros) por la prestación del servicio público sujeto de intervención. Contempla el análisis de flujos de caja (ingresos y egresos) desde el punto de





vista de la institución (entidad o empresa pública) responsable de la ejecución y operación del proyecto, con el objeto de determinar su grado de autosostenibilidad y/o hasta qué punto tendrá que ser financiado con recursos públicos, sujeto a que el proyecto sea socialmente rentable.

4.3. Análisis de Sostenibilidad

Especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) el no uso o uso ineficiente de los productos y/o servicios (v) conflictos sociales; (vi) la capacidad y disposición a pagar de los usuarios; y, (vii) los riesgos en contexto de cambio climático. Cuando los usuarios deban pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por la prestación del servicio, se realizará el análisis para determinar el monto y elaborará el flujo de caja. Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.



4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto

Plantear la estructura de financiamiento de la inversión especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

Se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

5. CONCLUSIONES

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

- Las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa que se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.
- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir. - Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

6. RECOMENDACIONES

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

Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

**Fase de Ejecución:**

- Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobreplazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.

- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

**Fase de Funcionamiento.**

- Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales (asignación de la operación y mantenimiento), de cobros de tarifas, entre otros. Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.

- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

7. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el perfil.

Anexos

El estudio técnico de pre inversión a nivel perfil será elaborado teniendo en cuenta adicionalmente las siguientes consideraciones:

a) Estudio de Mecánica de Suelos

El estudio de mecánica de suelos debe cumplir las condiciones técnicas establecida en el RNE con sus Títulos Normas y Anexos, debiendo presentar (según lo establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones), lo siguiente:

- Breve Memoria descriptiva.
- Planos y Perfiles de suelos.
- Resultados de los Ensayos y de Laboratorio

Se deberá realizar, las calicatas necesarias y con la profundidad técnicamente recomendada, el consultor lijará la ubicación, al igual que el número de ensayos de campo y laboratorio a realizar, para la determinación precisa de las características de los parámetros del terreno sobre el cual se apoyará la cimentación construida y la proyectada, cumpliendo como mínimo con lo indicado en la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones para el programa de exploración. Será exigencia del supervisor la calidad del trabajo a presentar.

b) Levantamiento Topográfico.

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del área de terreno en donde se proyectará la nueva edificación.

Con respecto a los terrenos y construcciones vecinas, el consultor debe indicar las curvas de nivel y niveles de los terrenos colindantes, como mínimo 3,00 ni más allá de los linderos existentes y en el caso de calles en todo su ancho. De existir Construcciones vecinas, señalar el tipo de construcción, materiales, alturas y datos de la cimentación. Toda la información se consignará en un informe incluyendo la Memoria Descriptiva de los trabajos realizados y las conclusiones y recomendaciones necesarias.



Finalmente, de acuerdo a su experiencia y a la ubicación del terreno, el consultor deberá prevenir cualquier contingencia al elaborar su propuesta, siendo de su responsabilidad las consideraciones tomadas.

c) Levantamiento de Infraestructura

Comprende el levantamiento arquitectónico de las edificaciones del establecimiento de salud existentes, que serán plasmados en los planos de distribución arquitectónica que permitan sustentar el diagnóstico situacional del establecimiento de salud a fin de elaborar el estudio técnico del estudio de pre inversión a nivel perfil.



d) Análisis de Vulnerabilidad Estructural de las Edificaciones existentes.

El análisis de vulnerabilidad de la Infraestructura Física, se realizará a partir de la apreciación objetiva de los elementos constructivos y la evaluación estructural de las edificaciones para lo cual será necesaria la realización de pruebas de diamantina y estudio de cimentación, cuya evaluación en forma cualitativa y cuantitativa nos dará como resultado el estado real de la edificación.

e) Informe técnico de Defensa Civil.

Comprende el informe de inspección de la oficina de Defensa Civil del Gobierno Regional de Apurímac al Centro de Salud de Mara y/o de la Municipalidad Distrital de Mara.

f) Plan de contingencia.

Elaborar un plan de contingencia para la reubicación temporal de los servicios de salud que presta el centro de salud de Mara mientras dure el proceso de ejecución del proyecto, calcular el presupuesto Estimado de las obras de acondicionamiento del establecimiento propuesto, en edificación existente o terreno libre, en caso de ser el mismo terreno, en caso de ser otro terreno no se requerirá el plan de contingencia.

3.3. ENTREGABLES:

Los servicios del Consultor se traducirán en saneamiento físico legal del terreno, elaboración del estudio de preinversión y la preparación de tres (03) entregables, conforme a lo siguiente:

Entregable N° 01:

El entregable N° 01, Plan de Trabajo y inicio de trámite de saneamiento físico legal del terreno se presentará en original y dos (02) copias, dentro de los treinta (30) días calendario de iniciado el plazo contractual.

El informe comprenderá, cuando menos lo siguiente:

- Un diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- Un programa de asignación de funciones y o actividades que realiza cada profesional integrante del equipo en un tiempo determinado y en cada etapa del desarrollo del estudio, las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia.
- Programación calendarizada de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que se utilizará.
- Recopilación de información de proyectos es responsabilidad del consultor presentar el requerimiento de información al área usuaria a fin de que sea entregada oportunamente.
- Programación calendarizada de los estudios complementarios a realizarse.
- Los resultados de búsqueda catastral de la inspección del área destinada al proyecto y su inicio de trámite con la comunidad previa a la inscripción ante SUNARP con



apoyo del área de patrimonio de la entidad y área competentes de la municipalidad distrital de Mara, en la reuniones para donación del predio destinado al establecimiento de salud que ningún caso será adquisición por el consultor, donde la municipalidad deberá garantizar los arreglos institucionales correspondientes.

- El diagnóstico de la situación
- Las Alternativas de Solución análisis preliminar.

Entregable N° 02

El Entregable N° 02 se presentará estudio de pre inversión a nivel de Perfil, en original y dos copias, dentro de los noventa (90) días calendario de iniciado el plazo contractual.

El informe de diagnóstico situacional y presentación de las alternativas de solución deben ser validados por el área usuaria u la UF de la Municipalidad Distrital de Mara, cabe mencionar que deberá contar con los PMA y PMF aprobados por DIRESA Apurímac, donde la entidad garantizara las reuniones solicitadas por el consultor para lograr la aprobación de los instrumentos técnicos necesarios.

Entregable N° 03 – Informe Final

El entregable N° 03 o informe final, se presentará el estudio de pre inversión a nivel de Perfil aprobado por el supervisor y/o evaluador asignado por el área usuaria en coordinación con la DIRESA y ORPI – GORE, acogiendo recomendaciones al estudio, siempre que el área competente según la Directiva 01-2019-MEF/63.01 así lo requiera y viabilizado por la UF-MDM, en original y dos copias dentro del ciento veinte 120 días de iniciado el plazo contractual. Además, el Consultor deberá entregar el o los CDs con los archivos correspondientes al estudio, en forma ordenada y con una Memoria explicativa indicando la manera de restituir totalmente el Informe Final.

En referencia al saneamiento físico legal, se deberá contar como mínimo la Inscripción Anotación Preliminar y/o preventiva para la viabilidad. Puesto que para la anotación definitiva depende ya del sector salud - DIRESA donde la entidad deberá hacer seguimiento en el marco de la continuidad de inversiones.

3.4. PLAN DE TRABAJO.

Plan de Trabajo, se presentará en original y dos (02) copias, dentro de los treinta (30) días calendario de iniciado el plazo contractual.

El informe comprenderá, cuando menos lo siguiente:

- Un diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- Un programa de asignación de funciones y o actividades que realiza cada profesional integrante del equipo en un tiempo determinado y en cada etapa del desarrollo del estudio, las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia.
- Programación calendarizada de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que se utilizará.
- Recopilación de información de proyectos es responsabilidad del consultor presentar el requerimiento de información al área usuaria a fin de que sea entregada oportunamente.
- Programación calendarizada de los estudios complementarios a realizarse.





- Los resultados de la inspección del área destinada al proyecto por Defensa Civil MDM y inspección técnica GORE – INDECI (Adjuntar Acta de Visita de campo).
- El procedimiento de los tramites del saneamiento físico legal del terreno
- El diagnóstico de la situación y/o elaboración de la cartera de servicios para su trámite ante la DIRESA
- Las Alternativas de Solución a nivel preliminar.



3.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio de Pre inversión a nivel de Perfil del proyecto: *"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN MARA - MARA DISTRITO DE MARA DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC"* ubicado en el distrito de Mara, provincia Cotabambas, Región Apurímac.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

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 dos (2) 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.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa inicialmente a la entidad Contratante 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.

El Consultor, desarrollara aquellos ítems que se muestran de manera específica en el estudio de Pre inversión y otras aclaraciones que crea conveniente

3.6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad Contratante brindará las facilidades necesarias al consultor para la recopilación de información primaria y secundaria a través de la Red de Salud Cotabambas y el Centro de Salud de Mara.

3.7. NORMAS TÉCNICAS

El procedimiento de contratación de la consultoría está amparado bajo la siguiente normatividad:

- a. Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225.
- b. Reglamento de la ley de Ley N° 31535, ley que modifica la Ley 30225.
- c. Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones vigentes.
- d. Reglamento Nacional de edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA.
- e. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en defensa Civil, vigente.



- f. Decreto Supremo N° 011-2005-VIVIENDA Modificatoria del Reglamento de la Ley N° 27157 publicado el 12 de mayo del 2005.
- g. NORMA TÉCNICA DE SALUD No 110-MINSA/DGIEM-V.01
- h. Norma Técnica de Salud N° 037-MINSA/OGDN-V.01, para Señalización de Seguridad de los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, R.M. N° 897-2005/MINSA.
- i. Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los Establecimientos de Salud y servicios médicos de apoyo, R.M. N° 335-2005/MINSA.
- j. Norma Técnica para diseño de elementos de apoyo para personas discapacitadas, R.M. N° 072-1999-SA/DM.
- k. Normas Técnicas de Salud para proyectos de arquitectura y equipamiento y mobiliario estable para primer nivel de atención, R.M. N° 970-2005/MINSA.
- l. Índice de Seguridad Hospitalaria para establecimientos de mediana y baja complejidad OPS/OMS.
- m. Listado de equipos biomédicos básicos para establecimientos de salud, R.M. N° 588-2005/MINSA Y RM 895-2006/MINSA.
- n. Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de Salud, Defensa Civil y otros):
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
 - Código Nacional de Electricidad. RM N° 366-2001-EM/VME
 - Norma DGE -019-T: Conductores Eléctricos de Redes de Distribuciones Aéreas.
 - Norma DGE -024-T: Terminología usada en los Sistemas Eléctricos.
 - Normas de Seguridad Internacional NPFA.
 - Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para Telecomunicaciones para puestas a tierra). Con sus modificaciones vigentes.
 - Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en edificaciones.
 - D.S. N° 057-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento Vigente.
 - Ley N° 2715, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad común.

Normas manuales y directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual De Inversión Pública.

La Consultoría debe seguir las indicaciones de:

- a. Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 01 de diciembre de 2016. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017; y la Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del Gasto Público y establece otras disposiciones, publicado



12
433

en el Diario Oficial "El Peruano" el 14 de noviembre de 2017; el Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 16 de setiembre de 2018; y por el Decreto Legislativo N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 10 de mayo de 2020.

- b. DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020.



Manuales, Guías Metodológicas, formatos, anexos y casos prácticos de elaboración de estudios de pre inversión relacionados con el alcance de la presente consultoría, publicados en la página WEB del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, - DGPMI del Ministerio de Economía y Finanzas.

3.8. SEGUROS.

El monto contractual incluye todo tipo de seguros

3.9. CRONOGRAMA DE ENTREGA.

El plazo del estudio tendrá una duración de ciento veinte (120) días calendarios cuyo cronograma se muestra en el diagrama siguiente:

[illegible]



4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de estudio tendrá 120 días calendarios computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Revisión de los informes

La Entidad Contratante, revisará a través del supervisor y/o evaluador asignado por la Entidad MDM los Informes, dentro de los cinco (05) días naturales siguientes a la recepción de los mismos y comunicará al Consultor, de ser el caso, sus observaciones. Pasado dicho plazo El CONSULTOR entenderá que su informe no tiene observaciones. El CONSULTOR tendrá Quince (15) días naturales, contados a partir de la recepción de la comunicación, para subsanar o aclarar las observaciones.

La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado estará sujeta a la multa indicada en el Contrato.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Entidad Contratante, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio sin consentimiento escrito de dicha Entidad. Los tiempos de revisión y levantamiento de observaciones no son causales de modificación del plazo contractual.



5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El levantamiento de información de la unidad productora será presencial, lo demás según lo vea el consultor.

6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- a. EL CONSULTOR deberá presentar en su Propuesta Técnica un cronograma de actividades, con el cual la Entidad Contratante; podrá controlar el cumplimiento del estudio.
- b. EL CONSULTOR deberá informar con la respectiva anticipación, la fecha en que iniciará el trabajo de campo, de tal manera que la Entidad esté convenientemente informada.
- c. La entidad contratante requerirá al área usuaria la designación de un profesional de planta o contratado que haga las veces de coordinador durante el desarrollo del estudio El profesional de la especialidad, además hará las veces de facilitador a fin que se cumpla con el Programa de requerimiento de información.
- d. Conforme se vayan realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre los Consultores y personal de la Entidad Contratante, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su ejecución.
- e. Las aprobaciones se darán de acuerdo a los informes y memorias que presentará El CONSULTOR a la Entidad Contratante y a la DIRESA solo en los PMA y PMF según corresponda para que revise y de la conformidad a los Informes.

7. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La Entidad a través del área usuaria (Unidad Formuladora) de la Municipalidad Distrital de Mara dará las conformidades, que consisten en: las dos primeras serán previa aprobación de los entregables, mientras la última conformidad será a la viabilidad del estudio.

**8. FORMA DE PAGO:**

El Calendario de Pagos se será en tres partes y se adecuará al siguiente Cronograma:

La entidad entregará hasta el veinte por treinta (30%) del monto total del contrato, a la presentación y aprobación del plan de Trabajo entregable N° 01, el segundo pago treinta por ciento (30%) del monto del contrato se realizará a la presentación del entregable N° 02 y el cuarenta por ciento (40%) restante del contrato a la aprobación y viabilidad del entregable N° 03 por la UF-MDM de la Entidad y/o Sector incluyendo el levantamiento satisfactorio de las observaciones al nivel de estudio que corresponde dentro del marco del Invierte.pe que realice la UF-MDM de la Entidad..

**9. PENALIDADES:**

Las establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

La Entidad contratante podrá resolver el contrato, de conformidad con el inciso c) del Art. 41° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en los casos que el prestador del servicio:

- a. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
- b. Haya acumulado el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

10. CONFIDENCIALIDAD:

Quedan prohibidos de divulgar cualquier información de la Municipalidad, a la que tengan acceso en el marco de la presente contratación.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

12. ANEXOS:

PRESUPUESTO PROPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL:



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARA

invierte.pe

UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS - MDC

ESTRUCTURA DE COSTOS
GASTOS DE ELABORACIÓN DE PERFIL DE PRE INVERSIÓN



ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN MARA - MARA DISTRITO DE MARA DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”.

UBICACIÓN DISTRITO DE MARA

PERSONAL PROFESIONAL Y AUXILIAR

Código	Descripción	Unidad	Nº Personas	Tiempo
1	Jefe de Proyecto - Proyectista (Arquitecto / Economista / Civil)	Mes	1	4
2	Proyectista (Ingeniero Estructural / Civil)	Mes	1	2
3	Proyectista (Ingeniero Especialista en Costos y Presupuesto / Civil)	Mes	1	1
4	Proyectista (Ingeniero Sanitario / Civil / Ing. De Fluidos)	Mes	1	0.8
5	Proyectista (Ingeniero Eléctrico/Mecánico Eléctrico/Eléctrico y Afines)	Mes	1	0.8
6	Proyectista (Economistas y en Aspectos social)	Mes	1	3
7	Abogado	Mes	1	3
8	Topógrafo (Ingeniero Topógrafo/Tec. Topógrafo o afines)	Día	1	1
Sub total (f)				

COMBUSTIBLES, CARBURANTES Y LUBRICANTES

Código	Descripción	Unidad	Rendimiento	Días
8	Petroleo (para camioneta)	Gln	5 gal/día	15
Sub total				

MATERIALES DE ESCRITORIO

Código	Descripción	Unidad	Cantidad
--------	-------------	--------	----------



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARÁ

invierte.pe

UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS - MDC

9	Papel Bond A4 70 gr.	Mil	6
10	Papel Bond A4 70 gr. De color	Cto	1
11	Archivadores	Und	10
12	Lapiceros	Und	12
13	Cuaderno de 50 hojas cuadriculado	Und	3
14	Libreta de campo	Und	2
15	Cartucho de tinta negra p/imp.	Und	1
16	Cartucho de tinta color p/imp.	Und	1
17	CD's	Und	12
Sub total			



OTROS SERVICIOS DE TERCEROS

Codigo	Descripción	Unidad	Cantidad
18	Alquiler de Estación Total	Dia	2
19	Servicios de conductor	mes	0.5
20	Tramites notariales	Gbal	1
21	Estudios de Mecanica de Suelos	Calicata	4
Sub total			

COSTO DIRECTO TOTAL
GASTOS GENERALES (12%)
UTILIDAD (8%)
SUB TOTAL
IGV (18%)
COSTO TOTAL



B. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

1. DEL CONSULTOR

a) CAPACIDAD LEGAL:

El Contratista podrá ser una persona natural o jurídica, quien representará y se responsabilizará de la elaboración del Proyecto de Inversión.

Podrán participar como Postores reuniendo los siguientes requisitos:

- Ficha RUC.

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, en la categoría A o superior.

- No deberá mantener sanción vigente aplicada por la OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el Estado, ni estar comprendido dentro de los supuestos señalados en el Art. 7° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

b) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

b.1) Formación académica

Profesional propuesto mínimo

Ítem	Descripción	Personal	Cantidad
Personal profesional			
1.1	Jefe de Proyecto - Proyectista (Arquitecto y/o Ingeniero civil y/o Economista)	Arquitecto y/o Ingeniero Civil y/o Economista	1
1.2	Proyectista (Ingeniero Estructural)	Ingeniero Civil	1
1.3	Proyectista (Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos)	Ingeniero Civil	1
1.4	Proyectista (Ingeniero Sanitario)	Ingeniero Civil /Ingeniero Sanitario / Ingeniero de Fluidos Afines	1
1.5	Proyectista (Ingeniero Eléctrico)	Ingeniero Eléctrico / Mecánico Eléctrico Afines	1
1.6	Proyectista (Economistas y en Aspectos social)	Economista/ Socióloga/ Antropóloga Afines	1
1.7	Abogado (especialista en saneamiento físico legal de terrenos comunales)	Abogado	1
1.8	Topógrafo	Topógrafo	1

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.





b.2) Experiencia del personal clave

El equipo de profesionales para la elaboración de los estudios de pre inversión deberá tener el siguiente perfil profesional.

Jefe de Proyecto - Proyectista (Arquitecto y/o Ingeniero Civil/ Economista):

Arquitecto y/o Ingeniero Civil y/o Economista, Acreditar con copia simple de DNI, copia simple del título profesional Colegiado y Habilitado con dos años de experiencia desde la colegiatura. Experiencia en la formulación y evaluación de estudios de preinversión a nivel perfil o proyectos del sector salud por lo menos uno (01) proyecto de Inversión Pública como jefe de proyecto y/o UF, bajo el marco del INVIERTE.PE, acreditando mínimo con certificados y/o constancias y/o contratos con su respectiva conformidad y/o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente su experiencia.

Proyectista (Ingeniero Estructural):

Ingeniero Civil, Acreditar con copia simple de DNI, copia simple del título profesional Colegiado y Habilitado con dos años de experiencia desde la colegiatura. Experiencia en elaboración de por lo menos un (01) estudio integral como especialista en Estructuras de Infraestructura de establecimientos de salud y/o infraestructura (Educativa, Polideportivos, Coliseos, Similares) a nivel de perfil o Expediente Técnico, acreditando con certificados y/o constancias y/o contratos con su respectiva conformidad y/o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente su experiencia.

Ingeniero Especialista en Costos y Presupuestos:

Ingeniero Civil, Acreditar con copia simple de DNI, copia simple del título profesional Colegiado y Habilitado con dos años de experiencia desde la colegiatura. Experiencia en elaboración de por lo menos un (01) estudio integral como especialista en costos y presupuesto de establecimientos de salud y/o infraestructura (Educativa, Polideportivos, Coliseos, Similares) a nivel de perfil o Expediente Técnico, acreditando con certificados y/o constancias y/o contratos con su respectiva conformidad y/o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente su experiencia.

Proyectista (Ingeniero Civil /Ingeniero Sanitario / Ingeniero de Fluidos, Afines):

Ingeniero Civil especialidad Sanitario, Ingeniero de Fluidos Afines Acreditar con copia simple de DNI, copia simple del título profesional Colegiado y Habilitado con dos años de experiencia desde la colegiatura. Experiencia en elaboración de por lo menos un (01) estudio integral como especialista sanitario de establecimientos de salud a nivel de perfil o Expediente Técnico, acreditando con certificados y/o constancias y/o contratos con su respectiva conformidad y/o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente su experiencia.

Proyectista (Ingeniero Eléctrico):

Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Mecánico Eléctrico y Afines, Acreditar con copia simple de DNI, copia simple del título profesional profesional Colegiado y Habilitado con un año de experiencia desde la colegiatura. Experiencia en elaboración de por lo menos un (01) estudio integral como especialista eléctrico de establecimientos de salud y/o infraestructura (Educativa, Polideportivos,



Coliseos, Similares) a nivel de perfil o Expediente Técnico, acreditando con certificados y/o constancias y/o contratos con su respectiva conformidad y/o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente su experiencia.

Proyectista (Economistas y en Aspectos social):

Economista y/o Ingeniero Economista y/o socióloga y/o antropóloga afines, Acreditar con copia simple de DNI, copia simple del título profesional Colegiado y Habilitado con un año de experiencia desde la colegiatura

Experiencia en elaboración de por lo menos un (01) estudio social integral como especialista en formulación y evaluación en el aspecto social en proyecto a nivel de perfil o Expediente Técnico, acreditando con certificados y/o constancias y/o contratos con su respectiva conformidad y/o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente su experiencia.



Abogado (Para la obtención del saneamiento físico legal del terreno a nombre del Sector Salud – DIRESA o Quien Haga sus Veces):

Abogado, Acreditar con copia simple de DNI, copia simple del título profesional Colegiado y Habilitado con un año de experiencia desde la colegiatura

Experiencia en procesos de saneamiento físico legal de terrenos comunales, acreditando con certificados y/o constancias y/o contratos con su respectiva conformidad y/o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente su experiencia.

Topógrafo:

Técnico Topógrafo y/o Ingeniero Topógrafo, Acreditar con copia simple de DNI, copia simple del título profesional/Técnico Colegiado y Habilitado con un año de experiencia desde la colegiatura.

Experiencia en el levantamiento de por lo menos cinco (05) proyectos orientados a la inversión pública, por lo menos uno este aprobado por un sector o fondo concursable tales como ASITEC, Preset 1 y 2. a nivel de perfil o Expediente Técnico, acreditando con certificados y/o constancias y/o contratos con su respectiva conformidad y/o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente su experiencia.

ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE ESTUDIO

La participación del personal está definida para cada etapa de la elaboración del Estudio de Pre Inversión de la siguiente manera:

Personal Requerido en la Etapa de Diagnóstico e Identificación

ETAPA I	PROFESIONAL	FUNCIONES
Diagnóstico e Identificación	Abogado/ Especialista Social / Economista	Diagnostico físico legal de terreno (Búsqueda catastral, estudio de título archivado) Revisión del estatuto de la comunidad campesina Revisión del padrón de comuneros



	Economista y/o Ingeniero Economista	Determinar los antecedentes que motiva el PIP Determinar el área de influencia y de estudio Definición del marco de referencia Informe de producción, morbilidad, indicadores según cartera de servicios y perfil epidemiológico, recursos humanos, diagnóstico de equipamiento y programa médico funcional Recopilación de información primaria y secundaria Diagnóstico de los involucrados Determinación de la matriz de involucrados Diagnóstico de los servicios Definición del árbol de problemas Definición del objetivo y árbol de objetivo Definición de las alternativas de solución Identificación de los factores ambientales y de riesgos Apoyo en la gestión de convenios y actas requeridos con otras instituciones.
	Arquitecto y/o Ingeniero Civil	Evaluación de la distribución y funcionalidad de los ambientes del establecimiento de salud en concordancia con el PMA y PMF.
	Topógrafo	Levantamiento topográfico de las instalaciones del Centro de Salud actual y el nuevo terreno Elaboración del plano del terreno actual y el nuevo terreno.
	Ing. Civil	Evaluación de la estructura de las infraestructuras existentes del Centro de Salud de Mara. Elaboración del plano y memoria descriptiva para el saneamiento físico legal del terreno Identificación de factores ambientales de riesgos.
	Ing. Sanitario	Evaluación de las instalaciones sanitarias infraestructura existente.
	Ing. Eléctrico	Evaluación de las instalaciones eléctricas de la infraestructura existente.

Personal Requerido en la Etapa de Formulación

ETAPA II	PERSONAL	FUNCIONES
Formulación	Economista y/o Ingeniero Economista	Análisis de la demanda Análisis de oferta Determinación de la brecha entre la oferta y la demanda Planteamiento técnico las alternativas previo análisis de la localización, tamaño y tecnología de cada una de las alternativas Determinación de costos y presupuestos de las alternativas Elaborar el cronograma de actividades
	Arquitecto y/o Ingeniero Civil	Planteamiento técnico las alternativas previo análisis de la localización, tamaño y tecnología de cada una de las alternativas Diseño de arquitectónico de la infraestructura.
	Ing. Civil	Diseño y cálculo estructural.
	Ing. Civil	Cálculo de costos y presupuestos del proyecto. Requerimiento de recursos (materiales, mano de obra, maquinarias, equipos y otros servicios) Cálculo de costos de mantenimiento. Elaborar el cronograma de actividades



	Ing. Sanitario/ Ing. Civil/ Ing. de Fluidos Afines	Diseño de instalaciones sanitarias
	Ing. Eléctrico/ Ing. Mec. Eléctrico	Diseño de instalaciones eléctricas

**Personal Requerido en la Etapa de Evaluación**

ETAPA III	PROFESIONAL	FUNCIONES
Evaluación	Economista y/o Ingeniero Economista	Evaluación social Análisis de sensibilidad Análisis de sostenibilidad Análisis de riesgos Selección de alternativa a implementar Elaborar el plan de implementación del proyecto Elaborar matriz marco lógico para la alternativa seleccionada Elaborar la conclusiones y recomendaciones Revisión y presentación del perfil a la OPI para su evaluación, de haber observaciones absolver.
	Ing. Civil	Análisis de impactos ambientales Análisis de riesgos Apoyo en la selección de alternativa a implementar Elaborar el plan de implementación del proyecto.

b.3) Equipamiento estratégico

01 camioneta 4x4

01 fotocopidora y/o impresora a color

01 laptop i7 o superior.

01 plotter formato mínimo A1

C) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de pre Inversión, Expediente Técnico y/o ejecución obra iguales o similares edificaciones (Salud) al objeto de la convocatoria durante los **diez (10) años anteriores** a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARA

invierte.pe

UNIDAD FORMULADORA
DE PROYECTOS - MDC

Se consideran servicios de consultoría y/o Consultoría con componente de infraestructura en Salud, Educación Similares a los siguientes: construcción y/o mejoramiento y/o ampliación de establecimientos de salud de categoría I-2, I-3, I-4 o la combinación de los términos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARA
COTABAMBA - APURIMAC
Econ. Benericto Ccana Palomino
RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA

NOMBRE, FIRMA Y SELLO



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">JEFE DE PROYECTO - PROYECTISTA: Experiencia profesional, desde la colegiatura: Experiencia en general mínima de (02) años. Experiencia específica mínima de (01) en formulación y evaluación de estudio de preinversión a nivel de perfil de proyectos de salud, proyecto de inversión pública, bajo el marco de INVIERTE.PE.PROYECTISTA – INGENIERO ESTRUCTURAL: Experiencia profesional, desde la obtención de la colegiatura: Experiencia profesional en general mínima de (02) años. Experiencia específica mínima de (01) en estudio integral de infraestructura de establecimiento de salud de primer nivel de atención.INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS: Experiencia profesional, desde la obtención de colegiatura: Experiencia profesional en general mínima de (02) años. Experiencia específica mínima de (01) en estudio integral de costos y presupuestos de establecimiento de salud de primer nivel de atención.PROYECTISTA – INGENIERO SANITARIO /INGENIERO CIVIL /INGENIERO DE FLUIDOS: Experiencia profesional, desde la obtención de colegiatura: Experiencia profesional en general mínima de (02) años. Experiencia específica mínima de (01) en estudio integral de especialista sanitario de establecimiento de salud de primer nivel de atención.PROYECTISTA – INGENIERO ELECTRICA: Experiencia profesional, desde la obtención de colegiatura: Experiencia profesional en general mínima de (01) año. Experiencia específica mínima de (01) en estudio integral de especialista eléctrico de establecimiento de salud de primer nivel de atención.PROYECTISTA – ECONOMISTA Y ASPECTOS SOCIALES: Experiencia profesional, desde la obtención de colegiatura: Experiencia profesional en general mínima de (01) años. Experiencia específica mínima de (01) estudios integrales de especialista en formulación y evaluación de establecimiento de salud de primer nivel de atención.ABOGADO (para la obtención del saneamiento físico legal del terreno a nombre del sector de salud – DIRESA o quien haga sus veces): Experiencia profesional, desde la obtención de colegiatura: Experiencia profesional en general mínima de (01) años. Experiencia específica mínima de (01) en proceso de saneamiento físico legal de terreno comunalesTOPOGRAFO: Experiencia profesional, desde la obtención de colegiatura o título profesional: Experiencia profesional en general mínima de (01) años. Experiencia específica mínima de (05) en levantamiento de proyectos orientados a la inversión pública, por lo menos (01) este aprobado por un sector o fondo concursable tales como asitec, preset 1 y 2 a nivel de perfil p expediente técnico, acreditando con certificados y sus respectivas constancia de conformidad.



	<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 Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <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>• <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>• <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>• <i>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.</i></div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. JEFE DE PROYECTO - PROYECTISTA: Arquitecto colegiado y habilitado2. PROYECTISTA – INGENIERO ESTRUCTURAL: Ingeniero civil colegiado y habilitado3. INGENIERO ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS: Ingeniero civil colegiado y habilitado.4. PROYECTISTA – INGENIERO SANITARIO: Ingeniero civil, ingeniero civil, ingeniero de fluidos con especialidad sanitario - colegiado y habilitado.5. PROYECTISTA – INGENIERO ELECTRICISTA: Ingeniero eléctrico colegiado y habilitado6. PROYECTISTA – ECONOMISTA Y ASPECTOS SOCIALES: Economista colegiada y habilitada7. ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL: Abogado colegiado y habilitación vigente o quien sus veces.8. TOPOGRAFO: Topógrafo titulado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>



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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																										
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																										
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>Cant.</th><th>DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO</th><th>Antigüedad Máxima (Años)</th></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4x4</td><td>5.00</td></tr><tr><td>2</td><td>Equipos de Cómputo i7</td><td>1.00</td></tr><tr><td>1</td><td>GPS</td><td>1.00</td></tr><tr><td>1</td><td>ESTACION TOTAL</td><td>1.00</td></tr><tr><td>3</td><td>PRISMA</td><td>1.00</td></tr><tr><td>1</td><td>Fotocopiadora o impresora a color</td><td>1.00</td></tr><tr><td>1</td><td>Plotter formato mínimo A1</td><td>1.00</td></tr></table>			Cant.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)	1	Camioneta 4x4	5.00	2	Equipos de Cómputo i7	1.00	1	GPS	1.00	1	ESTACION TOTAL	1.00	3	PRISMA	1.00	1	Fotocopiadora o impresora a color	1.00	1	Plotter formato mínimo A1	1.00
Cant.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	Antigüedad Máxima (Años)																									
1	Camioneta 4x4	5.00																									
2	Equipos de Cómputo i7	1.00																									
1	GPS	1.00																									
1	ESTACION TOTAL	1.00																									
3	PRISMA	1.00																									
1	Fotocopiadora o impresora a color	1.00																									
1	Plotter formato mínimo A1	1.00																									
	<u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>																										
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																										
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto mínimo facturado acumulado equivalente a una (01) vez del valor referencial S/. 150,166.67 (Ciento cincuenta mil ciento sesenta y seis con 67/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran contratación de servicios de consultoría de pre inversión, expediente técnico y/o ejecución de obra iguales o similares a edificaciones (salud) o al objeto de convocatoria en proyectos de Mejoramiento del Servicio de establecimiento de salud, Estudio de Pre inversión en proyectos Mejoramiento y Ampliación de servicios establecimiento de salud, estudios de Pre Inversión en proyectos de establecimiento de salud de primer nivel y/o con componente infraestructura.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono</p>																										



reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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”.



- 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)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,166.67 (Ciento cincuenta mil ciento sesenta y seis con 67/100 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>Acreditación:</p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M > = s/. 250,000.00: 60 puntos</p> <p>M > = s/. 200,000.00 y < s/. 250,000.00 55 puntos</p> <p>M > = s/. 150,166.67 y < s/. 200,000.00 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de trabajo de la metodología propuesta orientado al sector salud <ul style="list-style-type: none"> Metodología de trabajo Organización de equipo de trabajo Procedimiento de control para la calidad de expediente técnico Cronograma de actividades de la elaboración de expediente técnico Mitigación de riesgos Plan de asistencia técnica Adicionalmente deberá conocer el proyecto y su identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución orientado proyectos de salud. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>40 puntos</p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta con deficiencias de acuerdo al criterio del comité de selección</p> <p>20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>

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

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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”.



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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ACCESORIAS¹⁶

“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 ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁶ 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.

¹⁷ 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			
Nº	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 CONTROVERSIAS¹⁸

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”

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 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 Digitales¹⁹.

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº05-2023-MDH-CS**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-MDH-CS**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.



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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-MDH-CS**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-MDH-CS**

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº05-2023-MDH-CS**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-MDH-CS**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-MDH-CS**

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



.....
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 Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº05-2023-MDH-CS**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº05-2023-MDH-CS**

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	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº 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 Nº 5**.*

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-MDH-CS
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-MDH-CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº05-2023-MDH-CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05-2023-MDH-CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº05-2023-MDH-CS**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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