

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº
077-2024-MDNC/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACION
DE ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PIP
DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS
OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL
CENTRO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
NUEVO CHIMBOTE, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE
LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE
ÁNCASH.**

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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

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.mmp.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.

SECCIÓN GENERAL
DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales?). 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 pago 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

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

específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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-encontran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE
RUC N° : 20282911915
Domicilio legal : Centro Cívico S/N Urb. Buenos Aires – Nuevo Chimbote
Teléfono : 043-606245
Correo electrónico : comiteseleccion@muninuevochimbote.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PIP DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ÁNCASH.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°898-2024-MDNC/HC-GM, de fecha, 15 de octubre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINANDOS

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 60 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar EL MONTO DE S/10.00 SOLES en el área de caja de la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, en horario de trabajo, sito en el Centro cívico S/N Urb. Buenos Aires, distrito de Nuevo Chimbote, provincial del santa, departamento de Ancash.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 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 de Contrataciones, en adelante el Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas, pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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/>

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N° 4)

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)

a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consignen los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 6)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)

Importante para la Entidad

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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:

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTPI = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0,80 \leq c_1 \\ c_2 &= c_2 \leq 0,20 \end{aligned}$$

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación.⁸ (Anexo N°14).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la suma 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 referendados 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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

caso bastará con que estos cuenten con la Aposilla de la Haya¹².

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, sito en el centro cívico S/N URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE, PROVINCIAL DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH, EN HORARIO DE ATENSIÓN, DIRIGIDO A LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL.

2.6. FORMA DE PAGO

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

- 20% del monto contractual a la presentación y Aprobación del Informe N°01.
- 40% a la aprobación del informe N°02
- 20% a la aprobación del Informe N°03
- 20% a la aprobación del Informe N°04 y resultado de Viabilidad.

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

Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.
Comprobante de pago.
Informe de Entregable

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

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

CAPITULO III SE ADJUNTAL AL FINAL DE LA PRESENTE BASE

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	
CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN	
No corresponde	
B	
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
FORMACIÓN ACADÉMICA	
Requisitos:	
Mg. de Proyectos	
ING. CIVIL / ARQUITECTO TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO	
Especialista en Inversión Pública	
ECONOMISTA TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO	
Especialista Arquitectura	
ARQUITECTO TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO	
Especialista en programa médico funcional	
MEDICO, TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO	
Especialista en Farmacia	
ING. CIVIL TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO	
Especialista en control y Presupuesto	
ING. CIVIL TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO	
Especialista en Equipamiento Médico	
ING. ELECTRONICO TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO	
Especialista en Mantenimiento Médico	
ING. MECÁNICO TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO	
Acreditación:	
El TITULO 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 - SINEDU a través del siguiente link: https://web.sinedu.gob.pe/	
En caso TITULO no se encuentre inscrito en el registro regular, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.	
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.	

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:	
JEFE DE PROYECTO Experiencia mínima de 24 meses como jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyectos, y/o proyectista en servicios de consultoría en la elaboración y/o formulación de proyectos a nivel de ficha estándar, perfil y/o expediente técnico en establecimientos de salud (Puestos de salud, centros de salud y hospitales o similares), y/o centros educativos, que se computa desde la cobijatura.	
Capacitación: •Diplomado, Curso y/ especialización y o maestría, con un mínimo de 120 horas lectivas	
ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA Experiencia mínima de 24 meses como especialista en Inversión Pública en formulación de proyectos a nivel de ficha técnica, ficha estándar o perfil de proyectos en general, que se computa desde la cobijatura.	
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Experiencia mínima de 12 meses como especialista arquitectura o que haya sido parte del equipo responsable del diseño en arquitectura en proyectos de establecimientos de salud (Puestos de salud, centros de salud, hospitales o similares) y/o centros educativos, que se computa desde la cobijatura.	
ESPECIALISTA EN PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL Experiencia mínima de 12 meses como gerente y/o dirección de establecimientos de salud u hospitales, que se computa desde la cobijatura.	
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Experiencia mínima de 12 meses como especialista en estructuras en formulación de proyectos a nivel de ficha técnica, ficha estándar o perfil de proyectos en general y/o expedientes técnicos en general, que se computa desde la cobijatura.	
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO Experiencia mínima de 12 meses como especialista en costos y presupuestos en formulación de proyectos a nivel de ficha técnica, ficha estándar o perfil de proyectos en general y/o expedientes técnicos en general, que se computa desde la cobijatura.	
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Experiencia mínima de 12 meses como especialista en equipamiento médico, supervisor de equipamiento en clínicas, hospitales o centros médicos, que se computa desde la cobijatura.	
ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO MECÁNICO Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o consultor y/o proyectista en mantenimiento mecánico en maquinarias y/o reparación y mantenimiento de maquinaria y/o evaluación de maquinarias y vehículos menores en general en el sector público, en elaboración de perfiles, expedientes técnicos y/o en proyectos en general, que se computa desde la cobijatura.	
Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.	
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la	

operación del servicio de consultoría.

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	CANT.
Prom	01
Nivel de ingeniero electrónico	01
CMS diferencial	01
Camcámara 4x2	02
Equipo de Cámparo Casio-15 máximo	
Equipo multifuncional (copio, imprime, escaneo o color en formato desde A4)	01

Acreditación:

Copio de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado de 2,40,000.00 soles (Doscientos Cuarenta Mil con 00/100) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios de consultoría similares a los siguientes: A la formulación de estudios de pertinencia o nivel de perfil, ficha técnica estándar, ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad Formateo N°06, B a expediente técnico, en proyectos cuya naturaleza sea creación, construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación sustitución o adecuación o la combinación de los términos anteriores en establecimientos de salud de primer nivel de atención o segunda nivel de atención o tercer nivel de atención, tales como: Centros de Salud e centros médicos e centros médicos especializados o policlínicos o hospitales o clínicas con mayor especialización o hospitales clínicos con mayor especialización o hospitales o clínicas de atención general con mayor especialización o hospitales o clínicas de atención general con mayores unidades productoras de servicios de salud y servicios en general, en la ejecución de servicios en entidades públicas y/o privadas.

detallados:

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

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

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, los veinte (20) primeros contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considerará 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 los comprobantes correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adjudicada 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 consorcio.

Adicionalmente, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-JCE-ST del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...) Situación diferente en suscripción ante el solo cancelado con el cliente del asessor leona utilizando el término "cancelado"

calificación se recibirá el 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 ejecutan en partes iguales.

Si el título de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea asociado, o fue tramitada por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustanciativa correspondiente.

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

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

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

Importante

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



EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	100 puntos
Evaluación:	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240,000.00 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.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad
Acreditación:	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 fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. ¹⁴	M >= 240,000.00 70 puntos M < 240,000.00 0 PUNTOS
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.		
Evaluación:	Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:	
Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.	✓ Recopilación historia de información	
	✓ Trabajo de Campo.	
	✓ Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades	
Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.		Sustenta la Metodología propuesta
Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría de obra de acuerdo al coeficiente de participación e monto efectivo del servicio.		30 Puntos
Cuadro 03: Programación Gantt del servicio y del personal	Deberá realizar la programación Gantt de acuerdo a la realización de actividades realizadas en el cuadro 01.	
Cuadro 04: Matriz de asignación de responsabilidades	La matriz de responsabilidad deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro 02 y 03 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.	No Sustenta la Metodología Propuesta
Cuadro 05: Elaboración del plan de riesgo en el desarrollo integral del servicio.	Siendo que deberá considerarse una como mínimo lo siguiente:	0 Puntos
	o Identificación de los riesgos	
	o Estimación de la probabilidad.	
	o Exposición al riesgo	
	o Magnitud de exposición.	
	o Análisis y prioridad de los riesgos	
Acreditación:	Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta	
TOTAL		100 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 cancelación 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."

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMP$ Donde: 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.
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 CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PIP DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH, que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], 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 Nº077-MDNC/CHCS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA) para la contratación de SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PIP DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH, que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE 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 LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PIP DENOMINADO: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH, que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O

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

SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS¹⁷, 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 mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- 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.

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

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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumplese 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 manifestadamente 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 01 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:

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente
F x plazo vigente en días

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

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
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.
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 1) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento, y 1) 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 ofrecerse 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

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).

la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 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/firma-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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) :	SI	No	
MYPE ²⁰ :				
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 empaque, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

Datos del consorcio 3				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No	
MYPE ²³ :				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 empaque, 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.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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 Nº 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 Nº 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. Comprometirme 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANALOGO], 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:

Nº	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].

Nº	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].

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

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

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

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

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Consortiado 1	Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1 o de su Representante Legal	Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2 o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de items, consignarlo siguiente:
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los items que se presente"
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignarlo 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANALOGO	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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 10
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

- 20 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.
- 21 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.
- 22 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 sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sociedad 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 comprenda 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, escisión o escorporación, respectivamente". En consecuencia, la experiencia de la sociedad matriz podrá ser transmitida a la sociedad resultante, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los mismos procesos de selección en los que participe".
- 23 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 24 El tipo de cambio usado 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.
- 25 Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP#	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO#	EXPERIENCIA PROVENIENTE#	MONEDA	IMPORTE#	TIPO DE CAMBIO VENTA#	MONTO FACTURADO ACUMULADO#
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO N° 13

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/>.

- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-**

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA, identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

TERMINOS DE REFERENCIA



**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE
CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A
NIVEL DE PIP DENOMINADO.**

**“CREACIÓN DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O
MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO DE SALUD
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE,
DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE
SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ÁNCASH”.**

1. GENERALIDADES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

1.1.- ENTIDAD CONTRATANTE

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, ubicado en el Urb. José Carlos Mariátegui Centro Cívico s/n Nuevo Chimbote.

1.2.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Nº	Nombre del PIP
01	CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PIP DENOMINADO: "CREACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, DISTRITO DE CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

1.2.- FINALIDAD PUBLICA

Declarar de un centro de salud municipal en HUP San Felipe, con el fin de los pobladores de los diferentes lugares se beneficien y tengan un establecimiento con las condiciones necesarias para dar un servicio de calidad, y estar acorde a los estándares de calidad en cuanto a servicio de salud. Para lo cual, se requiere la contratación de un servicio de consultoría a fin de que se formule el estudio de preinversión.

1.3.- SISTEMA DE CONTRATACION

SUMA ALZADA

1.4.- AREA USUARIA

SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS

2. ANTECEDENTES.

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando además el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, computadas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible del distrito de Nuevo Chimbote.

Dentro del marco de las facultades que le competen a la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, y ante la necesidad de satisfacer la demanda de salud pública de la población de su jurisdicción, se hace urgente iniciar el ciclo de inversión pública en los establecimientos de salud del primer nivel de atención debiendo contar para ello

previamente con un terreno debidamente registrado ante SUNARP a favor de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

El SPI de los predios que forman parte de la propiedad de los Gobiernos Locales y regionales, permitirá actualizar la información de los bienes de su propiedad en el Sistema de Información Nacional de Bienes Esenciales (SINABIE), de acuerdo al artículo 10 del D.S. N° 007-2008-VIVIENDA.

3. GENERALIDADES.

3.1 OBJETIVOS

3.1.1. OBJETIVO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Tiene por objeto definir los parámetros contractuales referidos a la Contratación de la persona natural o jurídica encargada de la ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PIP DENOMINADO: "CREACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

3.1.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

Departamento	:	Ancash
Provincia	:	Santa
Distrito	:	Nuevo Chimbote.
Localidades	:	HUP San Felipe

FIG. N°01: PERÚ. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

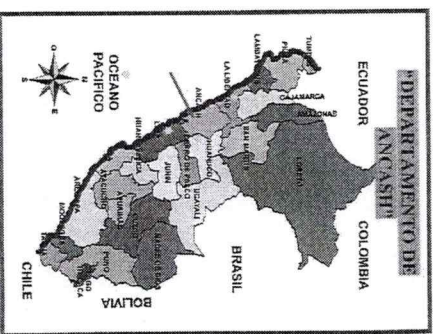
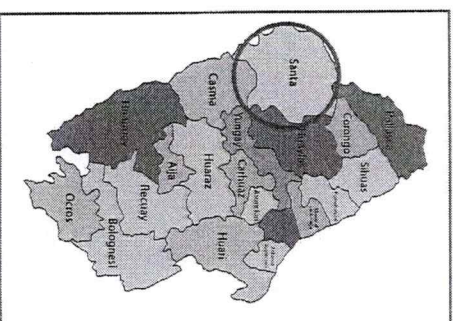


FIG. N°02: PERÚ. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL



DEPARTAMENTO DE ANCASH

PROVINCIA DEL SANTA



FIG. N°03: UBICACIÓN GEOGRÁFICA: DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE

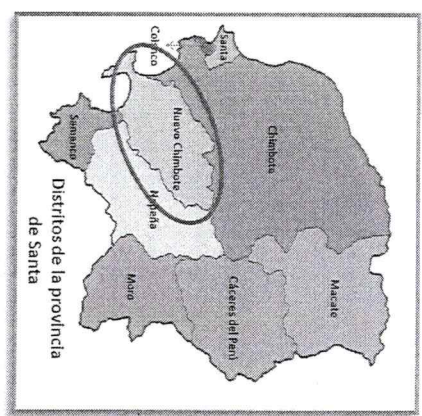
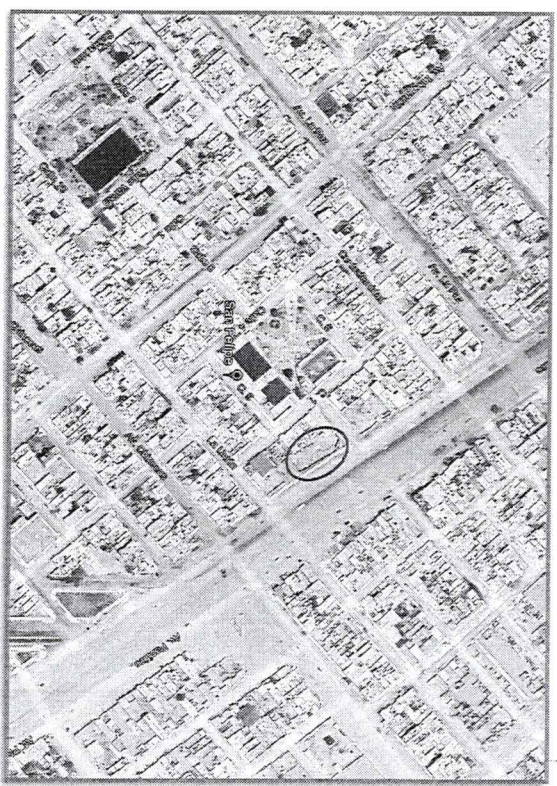


FIG. N°04: UBICACIÓN: HUP SAN FELIPE



3.1.3. MARCO NORMATIVO.

Previsto en este servicio, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en el Reglamento Nacional de Edificaciones, en el reglamento de metrados, en la Normativa del Integre, P_e, en las Normas de Contratación, en las directivas que emita el OSCE, Norma Técnica de Salud y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando correspondan, y demás normas de derecho privado. A continuación, se detallan algunas:

- ✓ Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la nueva Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ D.S. N° 184-2009-EF, que aprueba el nuevo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ D.S. N° 006-2009-EF, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- ✓ Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público aprobadas por Resolución de Contratación N° 072-98-C.G.
- ✓ Resolución de Contratación N° 036-2001-CG del 14-03-2001.
- ✓ Resolución de Contratación N° 123-2000-CG del 23-06-2000 - Norma 700-06 (Contratación)
- ✓ Adquisiciones de Bienes y Servicios u Otros).
- ✓ Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- ✓ Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública - Ley N° 27293, modificando por la Ley 28552 y 28802 y por el Decreto Legislativo N° 1005.
- ✓ Ley N° 26512 que declara la necesidad y utilidad pública el saneamiento legal de los inmuebles de propiedad de los Sectores de Educación, Transporte y Vivienda autorizando a estos Ministerios para que procedan el saneamiento legal de los bienes inmuebles de propiedad del Estado asignados a dichos Ministerios y la Ley N° 27493, que hace extensivo a todos los Organismos e Instituciones del Sector público dispuesto por la Ley N° 26512.
- ✓ Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- ✓ Decreto Supremo N°102-2007-EF que aprueba el Nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificado por Decreto Supremo N° 185-2007-EF.
- ✓ Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01 que aprueba la Directiva N° 001-2009-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificado por Resoluciones Directorales Nos. 003-2009-EF/68.01 y 004-2009-EF/68.01.
- ✓ Decreto Supremo N°020-2006-Vivienda y Decreto Supremo N° 024-2006-Vivienda.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 113 - MINSA/DGIEH-Y-01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del primer Nivel de Atención". Aprobado RAI N°045-2015/MINSA y sus modificatorias aprobadas por R.M N° 999-2016/MINSA y R.M N° 094-2017/MINSA.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud - decreto supremo N° 024-2016-SA.



3.1.4. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SEGÚN ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR.**
CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PIP DENOMINADO: "CREACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

Permitirá el uso adecuado de los recursos públicos y las responsabilidades funcionales. Así mismo el SPL del predio entendi las discrepancias del área del terreno al momento de la planificación o ejecución de la obra.

El consultor debe tener en cuenta los instrumentos metodológicos en el D.S. N° 130-2001-EF, D.S. N° 019-2019-VIVIENDA y D.S. N° 007-2008-VIVIENDA., en el TUO de la Ley N° 29151., en la Resolución N° 178-2020-SUNARP-SN del 10.12.2020 y Reglamento del Servicio de Publicidad Registral, aprobado mediante Resolución N° 281-2015-SUNARP/SN, en el TUO del reglamento General de SUNARP, aprobado por resolución N° 126-2012-SUNARP.

Los contenidos que debe de incluir el servicio serán indicados a continuación, entendiéndose que estos pueden depender del criterio del proveedor:

3.1.5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El presente servicio comprende la CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PIP DENOMINADO: "CREACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO CHIMBOTE, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

La DIRESA, proporcionará al contratista, información estadística, el mismo que deberá ser revisado y servirá como base para el desarrollo del Proyecto de Inversión.

3.1.6. ACTIVIDADES

La descripción de las actividades que a continuación se detallan no es limitativa, por lo que el contratista, deberá ampliar, profundizar y mejorar sin reducir sus alcances y el desarrollo del servicio, siendo responsable de todos los trabajos, estudios e informes que realice el cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia dentro del marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierge-pe).

El CONSULTOR debe tener en cuenta los instrumentos metodológicos en el D.S. N° 130-2001-EF, D.S. N° 019-2019-VIVIENDA y D.S. N° 007-2008-VIVIENDA., en el TUO de la Ley N° 29151., en la Resolución N° 178-2020-SUNARP-SN del 10.12.2020 y Reglamento del Servicio de Publicidad Registral, aprobado mediante Resolución N° 281-2015-SUNARP/SN, en el TUO del reglamento General de SUNARP, aprobado por resolución N° 126-2012-SUNARP.

Los contenidos que debe de incluir el servicio serán indicados a continuación, entendiéndose que estos pueden depender del criterio del proveedor:

3.1.7. Elaboración de Plan de Trabajo

Informe donde se detallan los procedimientos a seguir con los plazos respectivos para cada trámite que se va realizar de manera puntual, hasta obtener el producto final.

3.1.8. **Georreferenciación del Terreno.** Se debe proceder a realizar el levantamiento topográfico planimétrico, el mismo que debe realizarse con equipo GPS y otros equipos topográficos en base a las coordenadas WGS84, todo esto con el fin de determinar alineamientos, cotas, puntos de vértices de la poligonal cerrada del terreno.

Dentro del trabajo de campo se deberá contar con la participación de la dirección del Puerto de salud, autoridades locales y el equipo Técnico designado por el consultor para la identificación y demarcación de linderos y vértices del terreno asignado al puesto de salud.

El producto final a obtener de este trabajo de campo son los planos:

- a) Plano planimétrico, indicando las vértices del terreno en coordenadas UTM WGS84 y cotas de niveles, perimetro, linderos y alineamientos.
- b) Plano de ubicación del terreno.
- c) definición y colocación de BMs

3.1.9. Estudio del Proyecto de Inversión (Ficha Técnica):

Las actividades, estudios e informes en el marco del Invierge-pe a ejecutar por el contratista, sin ser limitativo, son las siguientes:

RESUMEN EJECUTIVO

FICHA TÉCNICA SECTORIAL.

ANEXOS:

- a) Estudio topográfico que contenga plano de ubicación y planos de topografía del terreno.
- b) Estado de suelos.
- c) Anteproyecto arquitectónico de la infraestructura hospitalaria.
- d) Elaboración del Plan MÉDICO Funcional – PMF, aprobado por Diresa Cajamarca.
- e) Elaboración de la Cartera de Servicios.
- f) Partida registral
- g) Planilla de Metrados, análisis de costos unitarios, cálculo de flete, presupuesto del proyecto, cantidades de insumos y análisis de gustos generales.
- h) Formulario N° 07-A de registro de proyecto de inversión.
- i) Planos del PI.
- j) Cotizaciones de insumos.

- b) Panel fotográfico.
- l) Acta de compromiso de operación y mantenimiento suscrita por la Unidad responsable.
- m) Documento de compromiso de disponibilidad de recursos humanos, suscrito por la entidad correspondiente.

3.1.10. PROCEDIMIENTO

- El contratista para la elaboración del presente Proyecto de Inversión, deberá tener en cuenta los lineamientos del Invierte.pe del sector Salud, el cual tiene por finalidad permitir el análisis técnico y económico respecto del Proyecto de Inversión y decidir si su ejecución está justificada, en función de la cual se determinará si el proyecto es viable o no.
- El contratista deberá garantizar los arreglos institucionales respectivos para la implementación del Proyecto de Inversión, a efectos de cautelar su sostenibilidad.
- El contratista deberá elaborar y presentar el FORMATO N° 07-4, registro de proyecto de inversión y obtener su aprobación por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
- El contratista es responsable de la obtención de la viabilidad del Proyecto de Inversión ante la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, para lo cual desarrollará, sin ser limitativo, los estudios e informes descriptos que serán la base para la elaboración del Proyecto de Inversión según lo indicado en el reglamento del Invierte.pe.
- Se debe de alcanzar en cuatro entregables los cuales serán de la siguiente manera:

7.13.1. INFORME N°01: Plan de Trabajo, Topografía y Estudio de suelos.

7.13.2. INFORME N°02: Certificado de Padrones Urbanísticos, Cartera de Servicios de Salud, Gestión de factibilidad de servicios básicos (energía, agua y diseño, telecomunicaciones), Informe favorable del Programa Médico Funcional (PMF), Programa Médico Arquitectónico (PMA), Programa de equipamiento (PE).

7.13.3. INFORME N°03: INGENIERIA DEL PROYECTO

7.13.4. INFORME N°04: contiene Resumen Ejecutivo, Ficha Técnica del sector, Anexos y Formatos N°07 de registro del PI.

3.1.11. INGENIERIA DEL PROYECTO QUE DEBE CONTENER EL PROYECTO DE INVERSIÓN (FICHA TECNICA).

Los documentos que debe contener el Proyecto de Inversión en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, equipamiento, comunicaciones y tecnología, electromecánicas, estudios ambientales son:

- a) Presupuesto Desagregado.
- Es el Presupuesto desgregado en mano de obra, materiales, equipos, herramientas y demás rubros de costo que conforman el total del costo de la Obra.

b) Análisis de Costos Unitarios.

Cada partida de la obra constituye un costo parcial, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos unitarios, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de costos unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el proveedor. No se ocuparán análisis de costos unitarios estimados, globales o sin su cuantificación técnica respectiva.

c) Análisis de Costos Generales y Supervisión.

Los Costos Generales de la obra deberán incluir como mínimo los siguientes rubros: gastos directos, indirectos, financieros y de licitación/contrato.

Dentro de los gastos directos de la obra, se deberá considerar: sueldos del personal de obra, gastos por morbilidad, gastos por alimentación, gastos por apoyo logístico, entre otros. Esos gastos estarán relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra.

Dentro de los Gastos Indirectos de la obra, se deberá considerar: sueldos de personal de la oficina central, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Esos gastos dependen directamente del plazo de ejecución de la obra.

Los Gastos Financieros incluyen los costos por cartas fianzas y el pago a SENCICO, entre otros.

Los Gastos del Contrato incluyen los gastos generados durante el proceso de la contratación y durante la firma del contrato, tales como copias legalizadas y gastos notariales, entre otros.

Los Gastos Supervisión serán determinados de acuerdo a las necesidades del proyecto.

d) Precios y Cantidades de Insumos.

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo. Deberá enviarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible.

e) Planilla de metrados.

Los metrados del Proyecto de Inversión, deberán ser sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiera.

La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel o similar. No se admitirán memoria de cálculo de metrados elaborados de forma manual.

Los métodos constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción, que se han programado ejecutando un plazo determinado. Estos determinan el costo del valor referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los métodos reduce los errores y omisiones que pudieran inscribirse en la presentación de los portados conjuntos del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

J) Cálculo de Flete.

Se deberá hacer un costo detallado del costo del flete a la zona de la obra. El CONSULTOR deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demuestran los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, el Proveedor deberá hacer los análisis de costos de extracción de agregados de concreto. No se aceptarán supuestos ni estimados.

g) Estudio de mecánica de suelos (E.M.S).

Deberá elaborarse en cumplimiento a la Norma E/ISO Suelos y Cimentaciones. El respectivo Estudio de Mecánica de Suelos que deberá contener, como mínimo las siguientes rubros: Memoria Descriptiva, portafolio de diseño para la cimentación, agrestidad del suelo, exploración de campo, ensayos del laboratorio (en original), perfil estratigráfico del suelo, ubicación de la napa freática, análisis del tipo de cimentación, cálculo de la capacidad portante) se recomienda utilizar la fórmula de Terzaghi), plano de ubicación del programa de exploración y fotos de los trabajos de campo en un mínimo de quince (15). Será obligatorio que el EMS este firmado en todas sus páginas por el profesional responsable (Ingeniero Civil).

h) Panel Fotográfico.

Se deberá adjuntar al estudio definitivo un mínimo de 15 fotografías de los aspectos más relevantes que el Proveedor crea conveniente resaltar.

i) Anexos.

Todo lo indicado en el apartado 9.2.1

Nota:

- El proyecto deberá tener como consideraciones mínimas los anexos y formatos del invite, el reglamento de edificaciones y la NTS N°113, Decreto Supremo N° 024-2016-SC, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157, otros solicitados por la entidad contratante previa evaluación de la UF.
- La elaboración del Proyecto de Inversión se basará en información recopilada mediante indagación de datos existentes, corroborada con el trabajo de campo e información secundaria actualizada. También deberá considerarse entre otros la norma técnica que el sector de salud haya emitido en relación a la tipología del proyecto.

INFORMES QUE DEBERÁN SER PRESENTADOS POR EL PROVEEDOR Y REVISIONES CORRESPONDIENTES.

3.1.12. INFORMES A PRESENTAR

El CONSULTOR presentará todos los informes y el levantamiento de las observaciones en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, y comunicará al evaluador para su seguimiento y control. Asimismo, el plazo para la revisión y levantamiento de observaciones, deberá realizarse según cronograma. Ver Cuadro N° 01.

✓ Plan de trabajo, aquí se detalla cada una de las actividades a realizar por El CONSULTOR para desarrollar el servicio, expresado en un cronograma calendarizado, a fin de dar cumplimiento a las metas para alcanzar la realización de la ficha técnica.

3.1.13. Entregable N°01:

Cuyo contenido es:

✓ El CONSULTOR con su equipo técnico deberá realizar el trabajo de campo con la inspección in situ del terreno y poder obtener las coordenadas de los puntos vértices, perímetros, colindancias, cotas y alineamientos.

PLAZO DE ENTREGA: El CONSULTOR deberá presentar el Entregable N°01 a los 15 días calendario del inicio del plazo contractual indicado en el ítem 10.

✓ Plan de trabajo, Topografía y mecánica de suelos

3.1.14. Entregable N°02:

Este entregable consiste en la elaboración por parte del equipo CONSULTOR del:

- Certificado de Parámetros Urbanísticos, Cartera de Servicios de Salud, Gestión de Fertilidad de servicios básicos (energía, agua y desagüe, telecomunicaciones), Informe favorable del Programa Medio Funcional (PMF), Programa Médico Arquitectónico (PMA), Programa de equipamiento (PE).

3.1.15. Entregable N°03:

Ingeniería del proyecto, con vistas en 3D

3.1.16. - Entregable N°04

Contiene Resumen Ejecutivo, Ficha Técnica del sector, Anexos y Formulario N°07 de registro del PI.



CUADRO Nº 01

CRONOGRAMA DE PRESENTACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

INFORME N° 01	INFORME N° 02	INFORME N° 03	INFORME N° 04
Conforme a la estructura y contenido mínimo detallado en el numeral 8.2	Conforme a la estructura y contenido mínimo detallado en el numeral 8.3	Conforme a la estructura y contenido mínimo detallado en el numeral 8.4	Conforme a la estructura y contenido mínimo detallado en el numeral 8.5
A los 15 (quince) días, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato y/o Orden de servicio.	A los 60 (sesenta) días, contados a partir del día siguiente de la aprobación del INFORME N°01.	A los 30 (treinta) días, contados a partir del día siguiente de la aprobación del segundo informe.	A los 15 (treinta) días, contados a partir del día siguiente de la aprobación del informe N°03.
05 a 10 días	10 a 15 días	10 a 15 días	10 a 15 días

3.1.17. REVISIONES DE INFORMES

La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, revisará y aprobará dicho estudio a través del Evaluador. El procedimiento de evaluación será el siguiente:

- ❖ El Evaluador revisará el Informe N° 1, en el plazo que la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos lo indique y comunicará sus observaciones al Proveedor de ser el caso. El CONSULTOR subsanará las observaciones realizadas al Proyecto de Inversión en el tiempo otorgado por la Unidad de Estudios según el informe de evaluación. La demora en levantar las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato.
- ❖ El Evaluador revisará el Informe N° 2, en el plazo que la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos lo indique y comunicará sus observaciones al Proveedor de ser el caso. El CONSULTOR subsanará las observaciones realizadas en el tiempo otorgado por la Unidad de Estudios según el informe de evaluación. La demora en levantar las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato.
- ❖ El Evaluador revisará el Informe N° 3, en el plazo que la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos lo indique y comunicará sus observaciones al Proveedor de ser el caso. El CONSULTOR subsanará las observaciones realizadas en el tiempo otorgado por la Unidad de Estudios según el informe de evaluación.

de evaluación. La demora en levantar las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato.

- ❖ El Evaluador revisará el Informe N° 4, en el plazo que la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos lo indique y comunicará sus observaciones al Proveedor de ser el caso. El CONSULTOR subsanará las observaciones realizadas en el tiempo otorgado por la Unidad de Estudios según el informe de evaluación. La demora en levantar las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato.

Si la anotación preventiva se demora, y no siendo responsabilidad del consultor, este puede avanzar con el entregable n°03, previa coordinación con el área usuaria quedando pendiente la aprobación de esta parte, pudiendo proseguir con los informes N°03 y 04 del perfil técnico.

El tiempo estimado por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos para subsanar las observaciones variará entre cinco (05) y diez (10) días calendario. Y al momento de presentar las observaciones subsanadas en Proveedor presentara en un folder aparte las hojas y/o planos observados con el objetivo que el evaluador verifique de manera más eficaz el levantamiento de observaciones. La no presentación de estos documentos observados conllevará a la recepción del Proyecto de Inversión corregido.

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso que EL CONSULTOR reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los informes, del Preliminar y Borrador del Proyecto de Inversión, se considerará como demora en el plazo de presentación estando sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el Contrato y podrá dar lugar a que la Municipalidad resuelva el Contrato por incumplimiento.

El Proyecto de Inversión, solo será aprobado cuando el Evaluador del estudio, exprese su Conformidad mediante Informe escrito y su correspondiente visado de dicho estudio.

Con el Informe de Conformidad del Proyecto de Inversión, suscrito por el Evaluador, se procederá a declarar viable el estudio.

3.1.18. PERFIL DEL PROVEEDOR.

Consultor puede ser persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, con RNP como proveedor de SERVICIOS de Consultoría.

3.1.19. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado de 249,000.10 soles (DOSCIENTOS CUARENTA AML con 10/100) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios de consultoría similares a los siguientes: A la formulación de estudios de preinversión a nivel de perfil, ficha técnica estándar, ficha técnica general para proyectos de inversión de bajo y mediana complejidad Formato N°06-B o expediente técnico, en proyectos cuya naturaleza sea creación, construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación sustitución o adecuación o la combinación de los términos anteriores en establecimientos de salud de primer nivel de atención o segundo nivel de atención o tercer nivel de atención, tales como: Centros de Salud o centros médicos o centros médicos especializados o policlínicos o hospitales o clínicas con mayor especialización o hospitales clínicos con mayor especialización o hospitales o clínicas de atención general con mayor especialización o hospitales o clínicas de atención general con mejores unidades productoras de servicios de salud y servicios en general; en la ejecución de servicios en entidades públicas o privadas.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE POSTOR

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

El CONSULTOR, será el responsable por un adecuado análisis y compatibilidad en campo de dicho estudio y/o las posibles soluciones si los hubiere (Planteamiento Técnico Recomendado). Asimismo, los planteamientos técnicos recomendados para la construcción, se referirán a métodos y tecnologías actualizados.

Con fines de cumplimiento del servicio, el Proveedor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, quienes contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS. De conformidad con el Art. 49.5 del RLCF. En el caso de consorcios, solo se considera de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato. Asimismo, el área usuaria puede establecer: i) Un número máximo de consorciados en función a la naturaleza



de la prestación. ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación.

En amparo de lo antes mencionado se ha definido lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (2).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40 %.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 60 %.

3.1.20. VALOR REFERENCIAL.

El valor estimado será determinado por el área de Logística, mediante un estudio de mercado e incluirá Gastos Generales, Utilidades, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones y costos laborales vigentes.

3.1.21. FORMA DE PAGO.

Para el pago por el servicio realizado, se considerará:

- 20% del monto contractual a la presentación y aprobación del INFORME N° 01.
- 40% a la aprobación del INFORME N° 02.
- 20% a la aprobación del INFORME N° 03
- 20% a la aprobación del Informe N° 04, al resultado final de VIABILIDAD, producto de la evolución de la SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE LA MDNCH.

Todos los pagos que la entidad deba realizar a favor del Proveedor por concepto de los bienes o servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.

Para tal efecto el Proveedor deberá solicitar la cancelación de la valorización mediante carta que debe adjuntar la notificación de aprobación del Informe, entre otros; la entidad gestionará la valorización luego de la recepción de la documentación completa.

3.1.22. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL ESTUDIO.

El plazo será de: Ciento Veinte (120) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o Orden de servicio.



ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (FICHA TÉCNICA).

Item	Descripción	Und.	Cant.	Costo	Tiempo	Precio Unitario \$/	Valor Total \$/
1	Personal Profesional y Técnico						0.00
1.1	Ases. Profesional						
1.1	JEFE DE PROYECTO	Mes	1	1	4		
1.2	ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA	Mes	1	1	1		
1.3	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO	Mes	1	1	4		
1.4	ESPECIALISTA EN PROGRAMA MÉDICO FUNCIONAL	Mes	1	1	1		
1.5	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Mes	1	1	1		
1.6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	Mes	1	1	1		
1.7	ESPECIALIDAD EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO	Mes	1	1	1		
1.8	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO MECÁNICO, UNIDADES MÉDICAS	Mes	1	1	1		
2.00	SERVICIOS, ALQUILER Y LOGÍSTICA						
2.01	CADISTAS	UND	1	1	2		
2.02	IMPRESIONES, ANILLADOS Y COPIAS	GLB	1	1			
2.03	MOVILIDAD LOCAL	GLB	1	1	1		
2.04	SEGUROS	GLB	1	1	4		
3	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS						
3.1	ESTUDIO TOPOGRÁFICO (TODO COSTO)	GLB	1	1			
3.2	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	GLB	1	1			
3.3	GESTIÓN DE PERMISOS EN DIRESA - HUARAZ	GLB	1	1			
COSTO DIRECTO							
UTILIDAD %							
SUB TOTAL							
IGV (18%)							
COSTO TOTAL DE SERVICIO							\$/



4. PERSONAL Y RECURSOS MÍNIMOS

Especialista	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero civil/Arquitecto.	Experiencia mínima de 24 meses como jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyectos, y/o proyectista en servicios de consultoría en la elaboración y/o formulación de proyectos a nivel de ficha estándar, perfil y/o expediente técnico en establecimientos de salud (Puestos de salud, centros de salud y hospitales o similares), y/o centros educativos, que se computan desde la colegiatura. Capacitación: • Diplomado, Curso y/o especialización y/o maestría, con un mínimo de 120 horas lectivas
Especialista en Inversión Pública	Economista.	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en Inversión Pública en formulación de proyectos a nivel de ficha técnica, ficha estándar o perfil de proyectos en general y/o jefe de UE y/o jefe de OPMI, que se computan desde la colegiatura.
Especialista Arquitectura	Arquitecto	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en arquitectura haya sido parte del equipo responsable del diseño en arquitectura en proyectos de establecimientos de salud (Puestos de salud, centros de salud y hospitales o similares) y/o centros educativos, que se computan desde la colegiatura.
Especialista en programa médico/funcional	Médico	Experiencia mínima de 12 meses como gerente y/o director y/o jefe de Oficina de proyectos de Inversión de establecimientos de salud u hospitales y/o redes de salud que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en estructuras en formulación de proyectos a nivel de ficha técnica, ficha estándar o perfil de proyectos en general y/o expedientes técnicos en general, que se computan desde la colegiatura
Especialista en costos y Presupuesto	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en costos y presupuestos en formulación de proyectos a nivel de ficha técnica, ficha estándar o perfil de proyectos en general y/o expedientes técnicos en general, que se computan desde la colegiatura
Especialista en Equipamiento Médico	Ingeniero Electrónico	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en equipamiento médico y/o supervisor de equipamiento en clínicas, hospitales o centros médicos, que se computan desde la colegiatura.
Especialista en Mantenimiento Mecánico	Ingeniero Mecánico	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o consultor y/o proyectista en mantenimiento mecánico en maquinarias y/o reparación y mantenimiento de maquinaria y/o evolución de maquinarias y vehículos menores en general en el sector público en elaboración de perfiles, expedientes técnicos y/o en proyectos en general, que se computan desde la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (tránsito), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período transcurrido.

Acreditación

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

DEL EQUIPAMIENTO

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	CANT.
Dyona	01
Nivel de Ingeniero electrónico	01
CPS diferencial	01
Computera 4x2	01
Equipo de Computo Core i5 mínimo	02
Equipo multifuncional (copia, imprimir, escanear a color en formato desde A4)	01

ACREDITACIÓN DE EQUIPAMIENTO:

- ✓ 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, en los cuales se especifique las características, modelo y año de fabricación que determinen la antigüedad de los equipos los mismos que deberán contar con certificados de calibración.
- ✓ Se podrá ofertar equipo de mayor capacidad a la especificada.
- ✓ Todos estos equipos, serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.
- ✓ El equipo mínimo exigible requerido en los presentes Términos de Referencia y propuesto por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada, con el objeto de comprobar la veracidad de los documentos que se presentan, las características técnicas, operatividad del mismo, entre otros. De no encontrarse conforme, de acuerdo a su propuesta presentada, se la descalificará y se comunicará del hecho a la OSCE, adjudiicándose la Buena Pro al postor que quede en segundo lugar en el orden de prelación.

3.1.23. COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS.

El CONSULTOR, realizará todas las coordinaciones para el desarrollo del presente servicio directamente con la Entidad (Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbo), a través de su Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, la cual será el área encargada de evaluar y aprobar los entregables presentados por El CONSULTOR.

3.1.24. FINANCIAMIENTO.

El financiamiento, será asumido por la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbo.

3.1.25. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

Se dará la conformidad del servicio una vez que El CONSULTOR haya cumplido con todos los requisitos que se especifican en los términos de referencia y el contrato u Orden de Servicio.

3.1.26. PENALIDADES.

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 162º y 165º del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 163º del Reglamento, en los Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162º del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

- Se aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del Contrato, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0,10 \times \text{Monto vigente} \\ \text{F} \times \text{Plazo vigente en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, $F = 0.40$.

Para plazos mayores a sesenta (60) días, $F = 0.25$.

Las Penalidades se aplicarán por los siguientes conceptos:

- Por demora en la presentación de los entregables.
- Las penalidades previstas en el literal anterior serán aplicadas administrativamente por LA ENTIDAD, procediéndose a su descuento en el pago final de los servicios de El CONSULTOR.
- El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato, de llegarse a este tope, la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbo podrá resolver el Contrato Automáticamente por incumplimiento.

4. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbo podrá notificar alguna actuación a través de correo electrónico, siempre que dichas notificaciones no reviertan la formalidad prevista en el contrato, orden de servicio y/o en el reglamento del procedimiento de contratación pública y, por aplicación supletoria, en la LCE y su Reglamento, siendo necesario actuarse de recibo.

El postor y/o proveedor del servicio, para la suscripción del contrato, deberá presentar su dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad mantenerlo activo durante la vigencia del contrato.

De producirse la notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal, no invalidará la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN


A	CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN
	No corresponde

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	Jefe de Proyecto
	ING. CIVIL/ARQUITECTO TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO
	Especialista en Inversión Pública
	ECONOMISTA TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO
	Especialista Arquitectural
	ARQUITECTO TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO
	Especialista en programa médico funcional
	MEDICO TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO
	Especialista en Estructuras
	ING. CIVIL TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO
	Especialista en costos y Presupuesto
	ING. CIVIL TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO
	Especialista en Equipamiento Médico
	ING. ELECTRONICO TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO
	Especialista en Mantenimiento Mecánica
	ING. MECÁNICO TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO
	Acreditación:
	El TÍTULO 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://cuihna.sunedu.gob.pe/
	En caso TÍTULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo o fin de acreditar la formación académica requerida.
	Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

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

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos:
	JEE DE PROYECTO
	Experiencia mínima de 24 meses como jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyectos, y/o proyectista en servicios de consultoría en la elaboración y/o formulación de proyectos a nivel de ficha estimada, perfil y/o expediente técnico en establecimientos de salud (recursos de salud, centros de salud y hospitales o similares), y/o centros educativos, que se computan desde la cobiglatura.
	Capacitación:
	•Diplomado, Curso y/ especialización y o maestría, con un mínimo de 120 horas lectivas
	ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA
	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en Inversión Pública en formulación de proyectos a nivel de ficha técnica, ficha estimada o perfil de proyectos en general, que se computa desde la cobiglatura.
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA
	Experiencia mínima de 12 meses como especialista organizativa o que haya sido parte del equipo responsable del diseño arquitectónico en proyectos de establecimientos de salud (recursos de salud, centros de salud y hospitales o similares) y/o centros educativos, que se computa desde la cobiglatura.
	ESPECIALISTA EN PROGRAMAS MEDICO FUNCIONAL
	Experiencia mínima de 12 meses como gerente y/ o dirección de establecimientos de salud u hospitales, que se computa desde la cobiglatura.
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en estructuras en formulación de proyectos a nivel de ficha técnica, ficha estimada o perfil de proyectos en general y/o expedientes técnicos en general, que se computa desde la cobiglatura.
	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO
	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en costos y presupuestos en formulación de proyectos a nivel de ficha técnica, ficha estimada o perfil de proyectos en general y/o expedientes técnicos en general, que se computa desde la cobiglatura.
	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO
	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en equipamiento médico, supervisa de equipamiento en clínicas, hospitales o centros médicos, que se computa desde la cobiglatura.
	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO MECÁNICO
	Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o conductor y/o proyectista en mantenimiento mecánico en maquinaria y/o repuestos y mantenimiento de maquinaria y/o conducción de maquinaria y vehículos menores en general en el sector público, en elaboración de perfiles, expedientes técnicos y/o un proyecto en general, que se computa desde la cobiglatura.
	Acreditación:
	La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
	Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la

Importante Se debe asegurar las diferentes denominaciones utilizados para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).	
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Requisitos: JEFE DE PROYECTO Experiencia mínima de 24 meses como jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto, y/o proyectista en servicios de consultoría en la elaboración, y/o formulación de proyectos a nivel de ficha técnica, perfil y/o expediente técnico en establecimientos de salud (Puestos de salud, centros de salud y hospitales o similares), y/o centros educativos, que se computan desde la calificación. Capacitación: •Diplomado, Curso y/o especialización y o maestría, con un mínimo de 120 horas lectivas ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA Experiencia mínima de 24 meses como especialista en Inversión Pública en formulación de proyectos a nivel de ficha técnica, ficha estimar o perfil de proyectos en general, que se computa desde la calificación.  ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Experiencia mínima de 12 meses como especialista arquitecta o que haya sido parte del equipo responsable del diseño arquitectónico en proyectos de establecimientos de salud (Puestos de salud, centros de salud, hospitales o similares) y/o centros educativos, que se computa desde la calificación. ESPECIALISTA EN PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL Experiencia mínima de 12 meses como gerente y/o director de establecimientos de salud u hospitales, que se computa desde la calificación. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Experiencia mínima de 12 meses como especialista en estructuras en formulación de proyectos a nivel de ficha técnica, ficha estimar o perfil de proyectos en general y/o expedientes técnicos en general, que se computa desde la calificación. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO Experiencia mínima de 12 meses como especialista en costos y presupuestos en formulación de proyectos a nivel de ficha técnica, ficha estimar o perfil de proyectos en general y/o expedientes técnicos en general, que se computa desde la calificación. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Experiencia mínima de 12 meses como especialista en equipamiento médico, supervisor de equipamiento en clínicas, hospitales o centros médicos, que se computa desde la calificación. ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO MECANICO Experiencia mínima de 12 meses como especialista y/o conductor y/o proyectista en mantenimiento mecánico en maquinarias y/o repuestos y mantenimiento de maquinaria y/o evaluación de maquinarias y vehículos menores en general en el sector público, en elaboración de perfiles, expedientes técnicos y/o en proyectos en general, que se computa desde la calificación. Detallación: De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. Importante: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la



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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO														
Requisitos:															
<table border="1"><thead><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT.</th></tr></thead><tbody><tr><td>Dron</td><td>01</td></tr><tr><td>Nivel de Ingeniería electrónico</td><td>01</td></tr><tr><td>GPS diferencial</td><td>01</td></tr><tr><td>Camioneta 4x2</td><td>01</td></tr><tr><td>Equipo de Cómputo Core-i5 mínimo</td><td>02</td></tr><tr><td>Equipo multifuncional (copia, imprime, escanea a color en formato A4)</td><td>01</td></tr></tbody></table>		DESCRIPCIÓN	CANT.	Dron	01	Nivel de Ingeniería electrónico	01	GPS diferencial	01	Camioneta 4x2	01	Equipo de Cómputo Core-i5 mínimo	02	Equipo multifuncional (copia, imprime, escanea a color en formato A4)	01
DESCRIPCIÓN	CANT.														
Dron	01														
Nivel de Ingeniería electrónico	01														
GPS diferencial	01														
Camioneta 4x2	01														
Equipo de Cómputo Core-i5 mínimo	02														
Equipo multifuncional (copia, imprime, escanea a color en formato A4)	01														
Detallación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.															
Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden citar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.															



ejecución del servicio de consultoría.

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	CANT.
Dron	01
Nivel de ingeniero electrónico	01
GPS diferencial	01
Camioneta 4x2	01
Equipo de cómputo Core i5 mínimo	02
Equipo multifuncional (copio, imprime, escanea a color en formato desde A4)	01

Acreditación:

Copio de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado de 240,000.00 soles (Doscientos Cuarenta Mil con 00/100) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará servicios de consultoría similares a los siguientes: A la formulación de canales de preinversión a nivel de perfil, ficha técnica estándar, ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad Formulario N°06-B o expediente técnico, en proyectos cuya naturaleza sea creación, construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación sustitución o adecuación o la combinación de los términos anteriores en establecimientos de salud de primer nivel de atención o segundo nivel de atención o tercer nivel de atención, tales como: Centros de Salud o centros médicos o centros médicos especializados o policlínicos o hospitales o clínicas con mayor especialización o hospitales clínicos con mayor especialización o hospitales o clínicas de atención general con mayor especialización o hospitales o clínicas de atención general con mayores unidades productoras de servicios de salud y servicios en general, en la ejecución de servicios en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

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

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

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 los veinte (20) primeros contratos indicados en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considerará 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 desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentando, 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

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

"... el solo solo de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca rebatencia 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 solo colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."

calificación se cenará 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 asigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el título 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 sustantativa correspondiente.

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

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

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

Importante

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

