

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE  
SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL  
DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO PROVINCIA  
DE PUNO-PUNO”**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
RUC N° : 20165191383  
Domicilio legal : PLAZA DE ARNAS S/N JUNCAL  
Teléfono: : 051-450171  
Correo electrónico: : Munisanantonio2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de para la ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO PROVINCIA DE PUNO-PUNO"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 030-2023-MDSA/OA el 04 DE DICEIMBRE 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar

En : CAJA DE LA ENTIDAD

Recoger en : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Costo de bases : Impresa: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

#### **Importante**

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

### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 (Ley N° 31365)
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023 (Ley N° 31366)
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 -
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

**Importante para la Entidad**

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0701-078063  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : [.....]

”

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

#### Advertencia

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



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

#### Importante

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Antonio, sito en Plaza de Armas S/N Juncal.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parcial

La descripción para los pagos se realizará de la siguiente manera:

- **Primer pago**

**30%** del monto contratado ascendente a **S/ 32,499.00** (treinta y dos mil cuatrocientos noventa y nueve con 00/100 soles), para lo cual el consultor deberá de presentar, los contenidos descritos en el numeral 9.1, para el primer informe, todo ello en documento físico (impreso)

- **Segundo pago**

**30%** del monto contratado ascendente a **S/ 32,499.00** (treinta y dos mil cuatrocientos noventa y nueve con 00/100 soles), para lo cual el consultor debe presentar los contenidos del segundo informe descrito en numeral 7.3 del presente Anexo y el segundo informe a numeral 9.3, Todo ello en documento físico (impreso)

- **Tercer pago**

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

**40%** del monto contratado ascendente a S/ **43,332.00** (cuarenta y tres mil trescientos treinta y dos mil con 00/100 soles), para lo cual el consultor debe presentar, correctamente levantado las observaciones fundadas por la Unidad Formuladora, se hubiera los mismos en original y copia digital el estudio de pre inversión culminado y aprobado por la Unidad Formuladora respectiva y disco magnético con todos los archivos debidamente codificados, según descrito en el Último Informe en el numeral 9.5 del presente Anexo y además deberá presentar una copia del informe técnico de aprobación y el Formato N° 07 A y Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad donde se evidencia la declaratoria 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 Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Antonio, sito en Plaza de Armas S/N Juncal

### 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.*

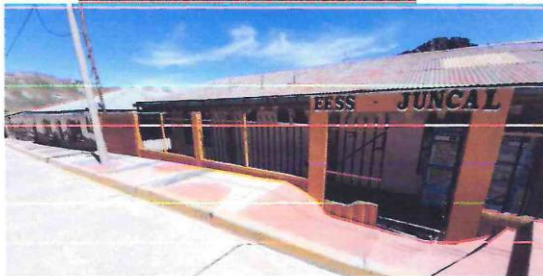
#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

38

**MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL  
DE SAN ANTONIO**

---

**TERMINO DE REFERENCIA**  
**PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO**  
**DE PREINVERSION**



**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE  
SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL  
DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA  
DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO”**

**UBICACION :**

REGION : PUNO  
PROVINCIA : PUNO  
DISTRITO : SAN ANTONIO

**PUNO - PUNO - SAN ANTONIO, 2023**

**UNIDAD FORMULADORA**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD MUNICIPAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



## CONTENIDOS MINIMOS DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA FORMULACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION

### INDICE

1.-	Consideraciones generales.
2.-	Indicador de brechas de acceso a servicios.
3.-	Antecedentes y justificación de la ficha técnica o del estudio de pre inversión.
4.-	Objetivos.
5.-	Área de Influencia del proyecto y área de estudio que deberá analizar el consultor.
6.-	Información disponible
7.-	Alcance y contenido del estudio de pre inversión
8.-	Plazo de elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión2, plazos para presentación, revisión y levantamiento de observaciones de Informes solicitados.
9.-	Números y contenido de los Informes que se presentarán.
10.-	Descripción de las coordinaciones que deberá realizar el consultor con el GGRR GGLL y diversas entidades.
11.-	Valor referencial para la elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión2.
12.-	Forma de pago del estudio y cronograma de pago.
13.-	Requisitos de calificación y recursos del proveedor
14.-	Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO AGUIRRE HUASCUPE  
CIP. 195223  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO, PROVINCIA DE PUNO, DEPARTAMENTO DE PUNO"

## 1. CONSIDERACIONES GENERALES.

**1.1. Denominación de la contratación.** Se denominará contratación para la elaboración del estudio de inversión denominado previamente "Mejoramiento de los servicios de salud en el puesto de salud Juncal del distrito de San Antonio - provincia de Puno - departamento de Puno"

**1.2. Finalidad pública** contratar los servicios de una persona jurídica con experiencia en elaboración de este tipo de estudios.

## 2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS.

En el distrito de San Antonio se tiene 01 instituciones de salud que brindan el servicio de atención primaria de Salud.

CUADRO N° 01  
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO

**SUSALUD**  
Sistema Único de Salud

Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud  
RENIPRESS

**LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS EN EL RENIPRESS**

Nombre / Denominación / Razón Social / Nombre Comercial / Código Único / RUC / Dirección Matriz Estado

ACTIVO

DEPARTAMENTO (\*) PROVINCIA (\*) DISTRITO (\*)

PUNO PUNO SAN ANTONIO

🔍 BUSCAR Mostrar Resultados encontrados

1 1 registro encontrado

CÓDIGO ÚNICO	DENOMINACIÓN	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL	CÓDIGO ÚNICO	RUC	DIRECCIÓN	ESTADO
00000000	MUNICIPAL	PUNO	PUNO	SAN ANTONIO	01000	MUNICIPAL DISTRITO SAN ANTONIO PROVINCIA PUNO DEPARTAMENTO PUNO	ACTIVO

Registros: 1 - 1 de 1 registros

Porcentaje de establecimientos de salud con capacidad instalada inadecuada.

Brecha identificada donde nos muestra que el distrito no cuenta con adecuados servicios de prestaciones de servicios de salud.

La intervención del establecimiento de salud contribuirá a la reducción de la brecha mostrada.

### 3. ANTECEDENTES Y JUTIFICACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION.

Para justificación del estudio de pre inversión analizaremos el actual estado del establecimiento de salud:

El establecimiento de salud se encuentra ubicada en la capital del distrito de San Antonio.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO ALVAREZ DE HUASCUPE  
C.P. 155223  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora

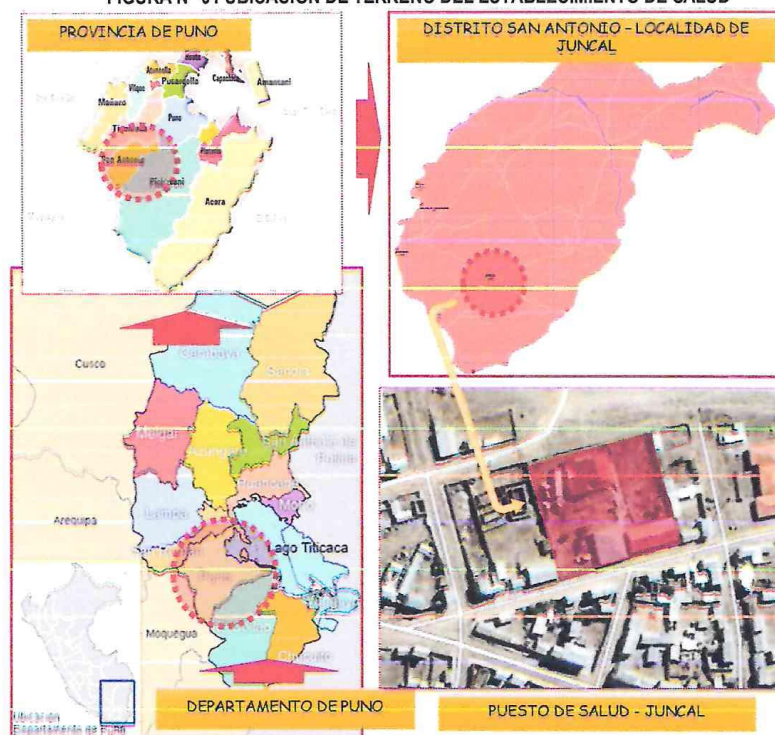


**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO**  
**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE**  
**SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"**



39

**FIGURA N° 01 UBICACIÓN DE TERRENO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD**



Condicionantes ambientales: la orientación del terreno es en el sentido Suroeste-Noreste, el asoleamiento está orientado hacia los diferentes bloques y ambientes del recinto.

- Accesibilidad: se tiene un acceso peatonal y vehicular se accede desde la avenida de la plaza principal de la localidad, a través de una vía asfaltada, el acceso se ubica en el lado Sur, es puerta metálica tipo reja, en el interior se tiene un terreno relativamente accidentado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
 ING. ALBERTO AGUIRRE HUASCUPE  
 CIP. 155223  
 RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora

4

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



FIGURA N° 02 ACCESO PEATONAL AL TERRENO EXISTENTE



Se accede a este por medio de Vía afirmada que es una vía importante dentro de la Localidad de Juncal, seguida por vía pavimentada el cual se accede directamente hacia plaza de Central. El acceso principal está ubicado en la zona este como indica en el plano perimétrico y de ubicación.

Existen dos accesos, solo uno está en funcionamiento acceso peatonal para público y vehicular improvisado el cual no cuenta con tratamiento adecuado. No cumpliendo con la norma técnica la vía de acceso al Centro de Salud es muy directo con la vía la cual no cuenta con el retiro respectivo por lo que se pone en riesgo al personal y al público.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO ALONSO HUASCUPE  
C.P. 155223  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



CUADRO N° 02

EVALUACIÓN UBICACIÓN PUESTO DE SALUD

ITEM	UBICACIÓN LOCAL DE SALUD
1	El terreno se ubica en un sector elevado de la localidad de acuerdo a las líneas topográficas, no está expuesta a cauces de ríos, poca probabilidad de inundarse.
2	Presenta filtración de agua en parte, por lo amplio del terreno, esta se ubica dentro de la localidad.
3	No se observa vestigios de fallas geológicas
4	No se ubica sobre rellenos que contengan relaves de mineral, desechos sanitarios, industriales o químicos
5	No se ubica en la ladera de un volcán.
6	No está ubicado cerca de una estación de servicio de combustible
7	Esta alejado y costumbres de la zona, no se permite la atención de cantinas, bares próximos al puesto de Salud.
8	No se tiene cerca líneas de electrificación de alta tensión.
9	No está ubicado en áreas que fueron cementerios
10	No está ubicado cerca de acantilados o de rocas con peligro de desprendimiento

DESCRIPCIÓN DE LOS BLOQUES

ALCANCE ANALISIS

Los trabajos consisten en la demolición parcial de muros, techos, pisos, retiro de aberturas y restos de instalaciones de los bloques:

- Bloque 1 material construcción CONCRETO ARMADO, ESTADO MUY MALO.
- Bloque 2 material de construcción ADOBE, ESTADO EN RIESGO DE COLAPSO.
- Bloque 3 material construcción CONCRETO ARMADO, ESTADO REGULAR.
- Cerco Perimetrico material de construcción Adobe, piedra y Concreto Armado, ESTADO MUY MALO.
- Areas exteriores, MALO.

ZONA SISMICA E ACUERDO A LA UBICACIÓN DEL PROYECTO

De acuerdo a la zonificación Sísmica del Anexo II del REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.030 DISEÑO SISMORRESISTENTE DEL (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°355-2018-VIVIENDA); Correspondientes a la zona 3.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO AGUIRRE HUASCUPE  
DIP. 158223  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



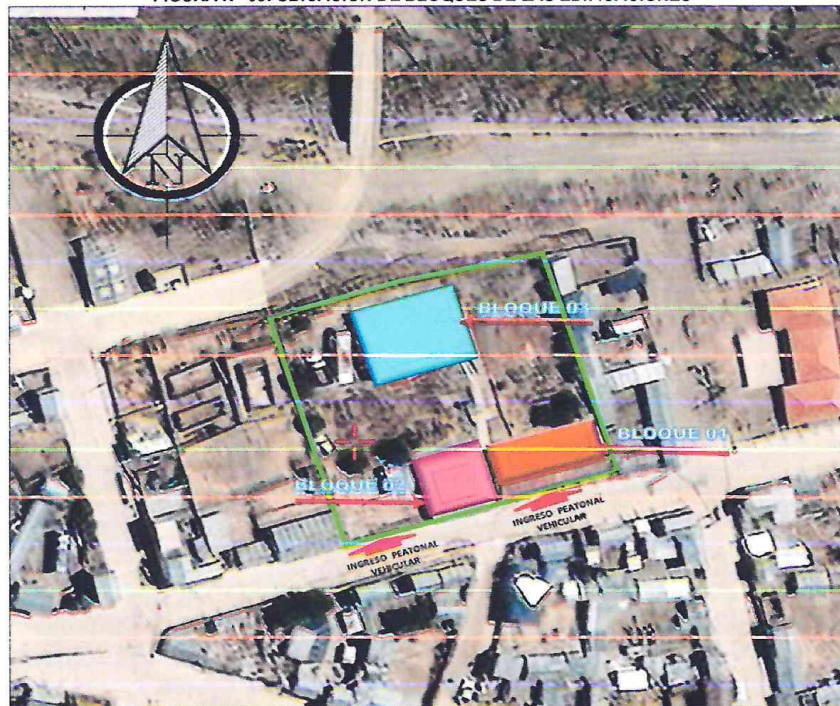
56

CUADRO N° 03  
ZONA SISMICA E ACUERDO A LA UBICACIÓN DEL PROYECTO

REGION (BETO)	PROVINCIA	DISTRITO	ZONA SISMICA	AMBITO	REGION (BETO)	PROVINCIA	DISTRITO	ZONA SISMICA	AMBITO
	HUANCANE	CHAYTA	2	TODOS LOS DISTRITOS		LAMPA	CHAYTA	2	TRES DISTRITOS
		CHAYTA							
		CHAYTA							
		CHAYTA							
		CHAYTA							
		CHAYTA							
		CHAYTA							
		CHAYTA							
		CHAYTA							
		CHAYTA							
	BUNO	CHAYTA	2	TODOS LOS DISTRITOS		MELGAR	CHAYTA	2	TODOS LOS DISTRITOS
		CHAYTA							
		CHAYTA							
		CHAYTA							
		CHAYTA							
		CHAYTA							
		CHAYTA							
		CHAYTA							
		CHAYTA							
		CHAYTA							
PUNO	CHAYTA	2	DOCE DISTRITOS		SAN ROMAN	CHAYTA	3	TODOS LOS DISTRITOS	
	CHAYTA								
	CHAYTA								
	CHAYTA								
	CHAYTA								
	CHAYTA								
	CHAYTA								
	CHAYTA								
	CHAYTA								
	CHAYTA								

UBICACIÓN DE BLOQUES DE LAS EDIFICACIONES

FIGURA N° 03: UBICACIÓN DE BLOQUES DE LAS EDIFICACIONES



Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD RURAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



31

## Bloque 1

DESCRIPCION EXTERIOR
<p><b>Bloque 1</b></p>  <p><b>Descripción:</b> En funcionamiento, la construcción de Concreto Armado se encuentra en estado de riesgo actualmente, la distribución de ambientes del bloque 1 se describe a continuación. <b>PRIMER NIVEL=</b> 01 CONSULTORIO MEDICINA, 01 AREA TOMA DE MUESTRAS, 01 CONSULTORIO OBSTETRICO, 01 CONSULTORIO CRED, TOPICO, ADMISION, SS.HH. Fue Construido en el año 1998 - sin guía técnica. <b>Sistema Estructural:</b> En sentido X-x Pórticos de concreto armado, en sentido Y-Y es albañilería confinada, muros de ladrillos con grietas con asentamiento, con presencia de humedad. Techo: tijerales de rolizos, canaletas y cobertura de calamina, y las instalaciones eléctricas están expuestas al exterior. Piso: Cerámico en Regular estado de conservación.</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO ACOSTA HUASCUPE  
CIP. 155223  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora

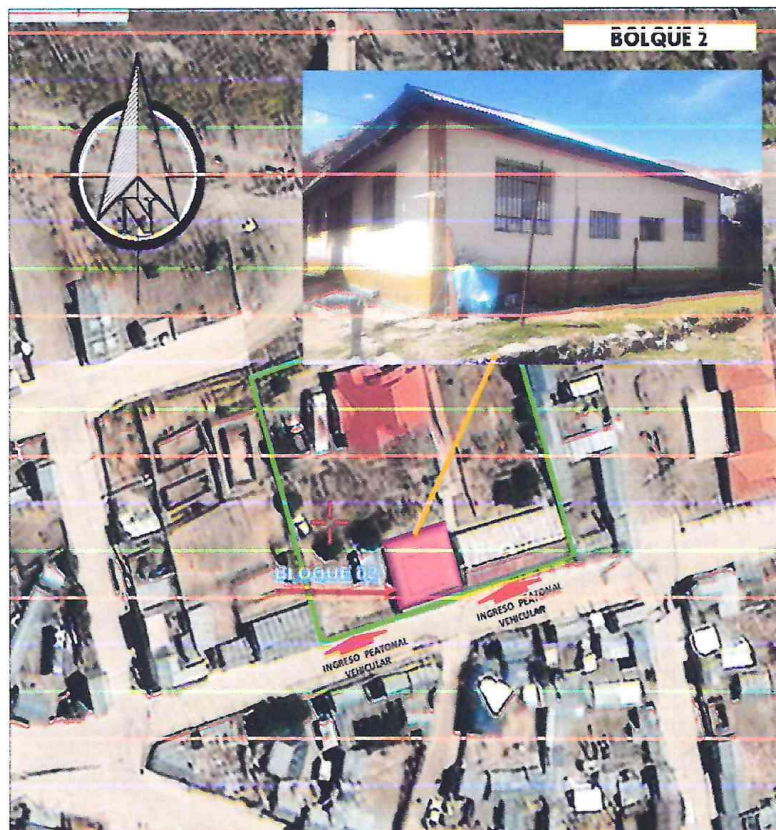


TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



50

## Bloque 2



**Descripción:** La construcción de adobe se encuentra en estado de riesgo actualmente, la distribución de ambientes del bloque 3 se describe a continuación.

se ubica los ambientes de residencia para el personal médico, la construcción es de material rústico adobe, tarrajeo con mortero de arena y cemento en la parte exterior, techo de calamina, piso machihembrado, culminada no se precisas, el área es no adecuada no cumple con los requerimientos mismos de acuerdo a la Norma Técnica.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO ALVARO HUASCUPE  
CIP: 165223  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

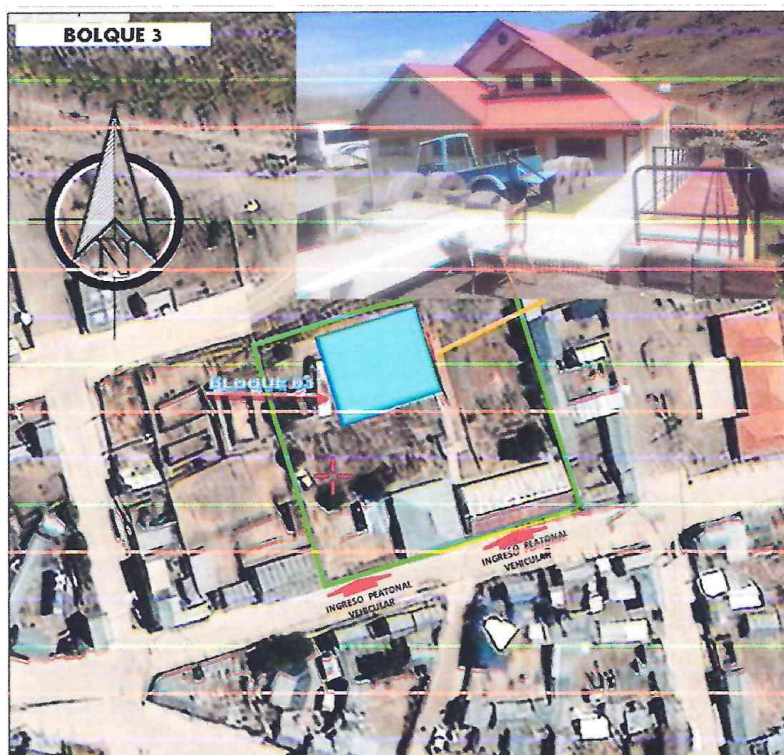
Unidad Formuladora

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



47

### Bloque 3



**Descripción:** La construcción de concreto armado, la distribución de ambientes del bloque 3 se describe a continuación.

se ubica el ambientes y consultorios construidos hace más de 10 años, la construcción es de material CONCRETO ARMADO, tarrajeo con mortero de arena y cemento en la parte exterior, techo de calamina, piso cerámico, culminada no se precisas, el área es no adecuada no cumple con los requerimientos mismos de acuerdo a la Norma Técnica actuales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO AGUIRRE HUASCUPE  
CIP: 156223  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora

10



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



22

FOTOS EXTERIOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO AGUIRRE HUASCUPE  
CIP. 165223  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



26

SEGÚN LA NORMA TÉCNICA DE NORMA TECNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS, 6.2 DE LA INFRAESTRUCTURA, Este principio está relacionado a las condiciones de: i) Seguridad estructural, de manera que garantice la permanencia y estabilidad de sus estructuras; ii) Seguridad en caso de siniestro, de manera que se garantice la evacuación en caso de emergencias, se cuente con sistemas contra incendio y se permita la actuación de los equipos de rescate; iii) Seguridad de uso, de manera que no exista riesgo de accidentes para las personas en el uso cotidiano de la infraestructura.

No cumple con lo indicado por su estado mostrado.

#### Descripción

La construcción de Concreto, techo de calamina, sin tratamiento, presenta daños por humedad y antigüedad cumpliendo su vida útil, Dirección, acondicionado por riesgo de colapso; el bloque no está apto para su utilización de ambientes, tal como se indica en los esquemas anteriores del bloque 3, visualizando fotos interiores y exteriores.

#### Antigüedad de la estructura

La construcción ya tiene más de 10 años de antigüedad

#### Actividad

La construcción de Concreto Armado, se encuentra en uso, ambientes de consultorios esta acondicionado para la utilización

#### Ejecución de la construcción

No cuenta con planos existentes, se realizó en levantamiento en situó para el presente informe, fue construido con una guía técnica.

### Áreas exteriores y cerco perimétrico

#### DESCRIPCION DE AREAS EXTERIORES Y CERCO PERIMETRICO

##### GENERALIDADES DEL CERCO PERIMETRICO

El cerco perimétrico se encuentra en estado deficiente, por el deterioro cumpliendo su vida útil, además la construcción de material de adobe, el cual está en inminente colapso, no cumple con la NORMA TECNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS, 6.2 DE LA INFRAESTRUCTURA

6.2.1 Del Diseño Arquitectónico, 6.2.1.14 De las obras complementarias exteriores al establecimiento de salud, el cual indica que el cerco perimétrico debe tener una altura mínima de 2.40 considerando el interior del establecimiento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO ALVARO HUASCUPE  
DCE 138223  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO**  
**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE**  
**SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"**



25

NORMA TECNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.

6.2 DE LA INFRAESTRUCTURA

6.2.1 Del Diseño Arquitectónico

6.2.1.14 De las obras complementarias exteriores al establecimiento de salud

El retiro correspondiente hacia el terreno o edificación colindante estará determinada en el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios del terreno.

Todo establecimiento de salud debe contar con cerco perimétrico a una altura mínima de 2.40 m. considerada desde el interior del establecimiento.

En todas las edificaciones, se deben considerar veredas perimetrales que protejan los muros de la humedad ocasionada por el agua de Lluvia y/o de riego de áreas verdes. Esta protección además considerará contra zócalos de cemento pulido e impermeabilizado con un ancho mínimo de 0.60 m.

Con la finalidad de disminuir los efectos ocasionados por las Lluvias y las inundaciones, se dotará a la edificación de elementos de protección a nivel de piso que impidan la Inundación más probable.

Además, no se ha considerado ninguna señalización por la falta de tratamiento.

Hall de circulación muy estrechas para su utilidad, en mal estado presenta desprendimientos de pintura, pisos deteriorados, humedad, y el general salitre, además de contar con rampa para el acceso a discapacitados, se convierte en ambientes deficitarios para un establecimiento de salud.

#### **RESULTADOS**

En vista de los esquemas mostrados anteriormente los cuales describen la infraestructura y su estado estructural, arquitectónico y sustento las condiciones, muestras deficiencias con respecto al estado de la infraestructura de adobe están en RIESGO ALTO - riesgo MUY ALTO el cual amerita una evaluación del Puesto de Salud.

**CON LAS IMÁGENES DE PUEDEN EVIDENCIAR QUE SE NECESITA URGENTE MENTE LA INTERVENCION DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD**

#### **4. OBJETIVOS.**

##### **4.1 OBJETIVOS DE LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION.**

El objetivo del estudio de pre inversión será identificar los principales causas y problemas que afectan el servicio de salud y proponer la solución a estos, contribuyendo a cerrar Brechas de calidad y Cobertura, y así brindar un adecuado servicio de salud del distrito de San Antonio.

##### **4.2 OBJETIVOS DEL TERMINO DE REFERENCIA O DE LA CONTRATACION**

El Objeto del término de referencia es la contratación de los servicios de un consultor para la elaboración del estudio de pre inversión, **Ficha Técnica Estandarizada** o documento que corresponda denominado "Mejoramiento de los servicios de salud en el puesto de salud Juncal del distrito de San Antonio - provincia de Puno - departamento de Puno" de acuerdo al Instructivo para llenado de la Ficha Técnica Estándar Proyecto del Sector Salud.

Además, el estudio debe cumplir las siguientes características y documentos:

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora

SAN ANTONIO



**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO**  
**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE**  
**SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"**



24

- i. Estar orientados a intervenciones que permitan cerrar brechas de infraestructura y de servicios identificadas por el Ministerio de Salud (MINSA).
- ii. Contar con la opinión favorable de la Dirección Regional de Salud, correspondiente respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta en el PIP, indicando el nombre del establecimiento de Salud, tipo de intervención, nombre del proyecto, código RENAES.
- iii. Contar con los documentos que garantizan la sostenibilidad del Proyecto de inversión.
- iv. Informe Técnico suscrito por profesional colegiado de Ingeniería Civil y/o Arquitectura responsable de la Evaluación de la Infraestructura de Salud dicho informe debe estar visado por la Oficina de Defensa Civil competente. Cuyas conclusiones deben ser consistentes con el tipo de intervención que se proponga en el PIP. Se deberá analizar la ubicación del local de salud, el entorno urbano-rural, el estado actual de la infraestructura (quien lo ejecuto, antigüedad, tipo de material),
- v. Informe Técnico de análisis de riesgos por desastres naturales y ambientales. Considerando la exposición, vulnerabilidad, resiliencia. Suscrito por un especialista de CENEPRED
- vi. La propuesta técnica debe considerar en su diseño las medidas de mitigación (sismos, inundaciones, radiación, etc) así como cumplir con las normas técnicas establecidas por EL SECTOR SALUD

**5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO**

**a) Área de Influencia.**

Para establecer el radio de influencia se considera la "Norma técnica para el diseño establecimientos de Salud" normatividad vigente a utilizar.

**b) Delimitación del área de estudio.**

Para delimitar el área de estudio se considera los siguientes factores:

**Población afectada**

La población de afectada directamente es la del distrito de San Antonio, puesto que es el único establecimiento de salud que brinda servicios en el distrito.

**6. INFORMACION DISPONIBLE A ENTREGAR, INFORMACION QUE DEBERA RECOPIAR EL CONSULTOR.**

Respecto a la información disponible que sirva como base para la formulación del estudio es necesario mencionar que se cuenta con la siguiente información disponible.

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora

San Antonio



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD RURAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



Documentos Normativos:

- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Brechas Identificadas y criterios para la priorización de inversiones a ser aplicadas en la elaboración del programa multianual de inversiones del sector Salud,
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resultados del Censo de Población y Vivienda 2007 y 2017-INEI, Boletín Especial N° 17 "Estimaciones y proyecciones de población total, por años calendario y edades simples 1950-2050", Boletín Especial N° 18 "Perú: estimaciones y proyecciones de población por sexo, según departamento, provincia, distrito, 2000-2015".
- Población asignada MINSA

**7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION.**

**7.1. Alcances de ficha técnica de salud**

De acuerdo al Reglamento del Decreto Legislativo 1252, aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EF y su modificatoria, en el marco de las metodologías específicas, están definida las Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión de salud, las cuales pueden ser para proyectos estándar.

- ✓ Guía Técnica "Instructivo de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad de Proyectos de Inversión para Establecimientos de Salud sin Internamiento.

**7.2. Contenidos mínimos de ficha técnica de salud**

La ficha técnica que se denomina para la formulación y elaboración es Ficha Técnica Simplificada o Ficha Técnica Estandar para la formulación de proyectos de inversión para establecimientos de salud sin internamiento en donde se ubica en cualquier ámbito del territorio nacional en donde pueda ser dentro de zona rural en las regiones de costa, sierra o selva en donde aprueban la Instructivo para el llenado de la Ficha Técnica (FT) general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad aprueba mediante la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 en la 23 de enero del 2019 aplicables para el desarrollo de estudio de preinversión.

- ✓ Ficha Técnica Simplificada o Ficha Técnica Estandar para Establecimientos de Salud Sin Internamiento V.01
- ✓ Formato N° 07-A; Registro de Proyecto de Inversión.
- ✓ Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión del año 2022.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO AGUIRRE HUASCUPE  
CIP. 185223  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO	Unidad Formuladora
---	--------------------

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



**7.3. Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en la ficha técnica de salud.**

1. Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad según corresponda en archivo Excel e impreso debidamente firmado.
2. Registro del Formato 07-A firmado.
3. Actas de Talleres desarrollados.
4. Acta de acuerdos del CRIIS
5. Acta de opinión favorable de Redes de Salud Mañazo/DIRESA de Puno con respecto a prioridad y pertinencia del proyecto.
6. Documento de Saneamiento físico legal (SFL), del terreno donde el Py intervendrá (Partida registral) y documentos de arreglo institucional.
7. Criterios de Selección de Terreno (El Informe Técnico Legal o informe similar)
8. Zonificación Urbana (Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios)
9. Informe Técnico de Defensa Civil.
10. Informe Técnico de evaluación de la infraestructura actual de los Establecimientos de Salud y entre otros Informes de evaluación de infraestructura.
11. Informe Técnico de evaluación física de mobiliario, equipos biomédicos entre otros.
12. Inventario de Bienes y Mobiliario
13. Cartera de Servicios Proyectoada (CSP) de establecimiento de Salud.
14. Brecha de Recursos Humanos (Disponibilidad de recursos humanos y Programa de Recursos Humanos (PRH)).
15. Cuadro de Asignación Personal de los Establecimientos de Salud
16. Presupuesto Analítico de Personal de los Establecimientos de Salud
17. Documento de creación y categorización del EE.SS.
18. Resolución de aprobación de cartera de servicios del EE.SS.
19. Documento de Contingencia de ser el caso.
20. Programa Medico Funcional (PMF)
21. Programa Arquitectónico (PA) y Programa de Equipamiento (PE).
22. Disponibilidad de recursos humanos y Programa de Recursos Humanos (PRH)
23. Documento de factibilidad de servicios básicos (agua, desagüe, luz, energía eléctrica y comunicación)
24. Reubicación Temporal de Servicios de Salud (Opinión favorable de la Autoridad de Salud)
25. Documentos que garantice la fase de ejecución, compromiso de operación y mantenimiento.
26. Informe técnico situacional (Diagnostico, mapas, planos y/o croquis actual y panel fotográfico).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO AGUIRRE HUASCUPE  
CNP-163223

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA Entidad Formuladora

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO**  
**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE**  
**SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"**



27. Estudio Socio Económico
28. Estudio de Impacto Ambiental
29. Informe de CIRA
30. Informe y Plano de Levantamiento Topográfico.
31. Estudio de mecánica de suelos
32. Diseño de Instalaciones sanitarias
33. Diseño de instalaciones eléctricas
34. Diseño de instalaciones mecánicas
35. Diseño de instalaciones de sistemas de comunicaciones
36. Especificaciones técnicas de equipos y mobiliario médico.
37. Costos y presupuesto
38. Planos de planta, detalles y cortes elevación, equipamiento, detalles
39. Vistas de diseño final del render (maqueta virtual) adjuntando en DVD con el contenido del video.
40. Otros

**7.4. Requisitos para la Declaración de viabilidad.**

La Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en el numeral 26.2 del artículo 26, dispone que la declaración de viabilidad de un proyecto de inversión (PI) solo puede otorgarse si se cumple con los siguientes requisitos:

- ✓ La intervención guarda correspondencia con la definición de proyecto de inversión.
- ✓ El objetivo central del proyecto de inversión se encuentra alineado al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios.
- ✓ No se trata de un proyecto de inversión fraccionado ni duplicado.
- ✓ El consultor ha cumplido con los procesos y procedimientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Las fichas técnicas del proyecto de inversión han sido elaboradas considerando los parámetros y normas técnicas sectoriales y los Parámetros de Evaluación Social según el Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social.
- ✓ Las fichas técnicas del proyecto de inversión han sido formuladas considerando metodologías de formulación y evaluación ex ante de proyectos aprobadas por la DGPMI y por el Sector de salud.
- ✓ Los proyectos de inversión no están sobredimensionados respecto a la demanda prevista y sus beneficios sociales no están sobreestimados.
- ✓ Se cautela la sostenibilidad del proyecto de inversión, la cual incluye asegurar su operación y mantenimiento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO AGUIRRE HUASCUPE  
CIP-158223  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



21

**8. PLAZO DE ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION.**

El Estudio será entregado en el término de 60 días calendarios a partir de la suscripción del Contrato, en el Cuadro Mostrado a Continuación Establece el cronograma de elaboración del Estudio.

Nota: las Observaciones y Solución de estas se deberá procurar que no altere el cronograma establecido hasta presentar el Informe final y/o estudio de pre inversión Finalizado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO AGUIRRE HUASCUPE  
CIP-188223  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO" - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO

CUADRO N° 03: CRONOGRAMA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

CRONOGRAMA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN			AÑOS 2023												META	RESPONSABLE											
Actividad	Actividades	Tiempo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Proceso de Selección y firma de Contrato	Proceso de Selección y Contratación del Consultor																										
	Firma de Contrato																										
	Elaboración del Estudio de PRE INVERSIÓN (60 DÍAS)	60 Días																									
	Elaboración del Plan de Trabajo	03 Días																									
	Aprobación del Plan de Trabajo	03 Días																									
ETC 6 GENERALES	Visita de Campo																										
	Desarrollo de un informe de coordinación y límites con los interesados																										
	Recopilación de información (inventarios de bienes, estadísticas de educación, salud, con los encuestados)	08 Días																									
	Desarrollo del diagnóstico de la Situación Actual del servicio	08 Días																									
	Análisis de la unidad formuladora																										
TITULO CUALQUIERO	Análisis de la unidad formuladora																										
	Identificación de la Población Afectada y Población Objetivo	20 Días																									
	Definición de los Objetivos del Proyecto	20 Días																									
	Descripción de la Alternativa de Solución al Problema	20 Días																									
	PRESENTACIÓN DEL PRIMER INFORME (Comprende los estudios de factibilidad y viabilidad)	18 Días																									
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN	Identificación																										
	Justificación del proyecto de inversión																										
	Alternativas del proyecto																										
	Estimación de la inversión																										
	Unidad Productiva																										
ANEXOS	Operatividad y Mantenimiento																										
	Centros de decisión de alternativa																										
	otras																										
	PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO INFORME (Comprende los estudios de B y V)	9 Días																									
	Se revisa todo a los anexos comprendidos en el estudio de pre inversión	02 Días																									
Registro y Evaluación del estudio de pre inversión																											
Registro, Evaluación y/o levantamiento de observaciones según corte espontáneo																											

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO AGUIRRE HUASCAYE  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

## 9. NUMERO DE CONTENIDO DE INFORMES QUE SE PRESENTARAN.

Los servicios del Consultor se traducirán en la elaboración y preparación de (04) ENTREGABLES, conforme a lo siguiente:

1. Plan de Trabajo
2. Primer Informe (Aspectos Generales e Institucionalidad)
3. Segundo Informe (Formulación y Evaluación)
4. Informe Final (Estudio de Preinversión Completo)

### Entregable N°01

#### 9.1. Plan de trabajo

Será presentado a los tres (3) días calendarios de suscrito el contrato, conteniendo el Plan de Trabajo detallado (tanto de campo, como de gabinete) y el cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría, así mismo contiene los resultados del reconocimiento preliminar de campo efectuado en el área del proyecto.

El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio estipulado en el contrato, el Plan de Trabajo (cronograma y programa de actividades actualizados), será formulado por el consultor y aprobado por la entidad contratante previa conformidad de Unidad Formuladora. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los informes y del Documento del Estudio de Ficha Técnica Simplificada o Ficha Técnica Estándar de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato.

Comprenderá básicamente la información siguiente:

- ✓ Un diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- ✓ Un programa de asignación de personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada Especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia.
- ✓ Programación calendarizada de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizará cada especialista.

### Entregable N°02

#### 9.2. Primer informe

Será presentado a los Veinte (20) días calendarios de iniciado el plazo contractual. Conteniendo la Presentación de los datos generales e identificación de la Ficha Técnica Simplificada o Ficha Técnica Estándar, con Informe Técnico de Infraestructura Actual y de mobiliarios y equipos así mismo los estudios básicos (topografía y suelos), Informe de Diagnóstico General (Informe de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO AGUIRRE HUASCUPE  
CIP. 155243  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



78

arquitectónico), Programa Médico Funcional (PMF), Programa Arquitectónico (PA), Programa de Equipamiento (PE) y Programa de Recursos Humanos (PRH) aprobado o tramite en DIRESA – Puno (dependerá de la respuesta de DIRESA); desarrollados en concordancia a la Ficha Técnica Simplificada o Ficha Técnica Estándar los contenidos del presente TdR, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

**Entregable N°03**

**9.3. Segundo informe**

Será presentado a los cincuenta (50) días calendarios de iniciado el plazo contractual. Conteniendo el Estudio Elaborado a Nivel de Ficha Técnica Simplificada o Ficha Técnica Estándar en concordancia con los contenidos del presente TdR, así como los contenidos de la guía sectorial para formular y evaluar proyectos educativos, sucintamente debe contener, Presentación del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica estándar, con Informe preliminar de riesgos, costos de activos estratégicos, Presupuesto de Infraestructura, Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento, Resumen de Presupuesto, Informe preliminar de Estudio Impacto Ambiental, estructura de costo completo de las sanitarios, comunicaciones, eléctricos, informe de involucrados, diagnostico completo, formulación de la ficha técnica.

Incluir como anexos cualquier información que precise algunos de los puntos considerados en este Ficha Técnica Simplificada o Ficha Técnica Estándar.

Se deberán incluir como anexos, los planos, producto del levantamiento topográfico realizado y los diseños y cualquier otra información que ayude a aclarar o precisar algunos de los puntos considerados en el estudio a este nivel o de los niveles siguientes, análisis de demanda, análisis de oferta y la brecha de oferta y demanda, esquemas, gráficos, tablas, actas u otros documentos que manifiesten e indiquen las coordinaciones realizadas con las diferentes autoridades involucradas, fotografías y otros, presupuestos detallado del proyecto y sustentación de costos, documentos que acrediten la sostenibilidad del proyecto (oficio, resoluciones, convenios, actas, acuerdo municipal, entre otros), Estudio de Suelos, Estudio preliminar de estudio impacto ambiental, Estudio preliminar análisis de riesgo con cambio climático, acta de operación y mantenimiento, documento que acredite saneamiento físico legal de terreno a nombre de Ministerio de Salud y factibilidad de servicios de saneamiento, luz y agua.

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados en porta planos, que los mantenga unidos, pero que permita su fácil desglosamiento.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del jefe del Proyecto e Ingeniero y/o especialista.

La relación de planos será presentada a una escala adecuada que se pueda leer y entender por cualquier tipo de persona que lo requiera, sin ser limitativa, será la siguiente:

- Índice de planos. Teniendo como contenido mínimo:

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

79



**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO**  
**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE**  
**SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"**



- ✓ Planos de Ubicación General del Proyecto.
- ✓ Planos de Planta General con detalles.
- ✓ Planos Topográficos.
- ✓ Planos de cortes y elevaciones.
- ✓ Planos de instalaciones eléctricas.
- ✓ Planos de instalaciones sanitarias (agua y desagüe) – isométrico.
- ✓ Planos de drenaje y evacuación de aguas de lluvia del techo.
- ✓ Entre otros planos correspondientes a la formulación.

Además, se entregada en físico (01 original), y en medio magnético (CD, incluya Word, Excel, base de datos S10 y planos en AutoCAD, CDs con los archivos correspondientes al estudio completo).

**Entregable N°04**

**9.4 Último Informe**

El consultor deberá presentar el estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica Simplificada o Ficha Técnica Estándar, 01 original del responsable de Unidad Formuladora, además, el Consultor deberá entregar en formatos Excel, Word, AutoCAD, el presupuesto de las alternativas de la ficha técnica estándar deberán ser procesados en un Software S-10; Metrados, Presupuesto base, costos unitarios y relación de insumos, Además entregara los CDs con los archivos correspondientes al estudio completo según el cuadro anterior (el desarrollo del Ficha Técnica Simplificada o Ficha Técnica Estándar los cuadros de la formulación y evaluación en formato Excel original, base de datos del presupuesto, Metrados), los anexos correspondientes de acuerdo a numeral 7 y si la UF requiere de otro archivo el consultor no deberá negarse para respectivo revisión de acuerdo a TdR en donde formulara la UF las observaciones correspondientes si es que hubiera. Finalmente, el consultor deberá presentar el estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar, 01 original y 02 copias al informe final y los anexos correspondientes del proyecto a mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Antonio, dirigido a la Oficina de Unidad Formuladora con las observaciones levantadas de acuerdo de pliego de observaciones si es que corresponde.

Nota: No se aceptan en versión PDF.

Asimismo, un Informe no podrá presentarse si previamente no se han absuelto o subsanado a satisfacción de la unidad Formuladora las observaciones que hubieran emitido al informe precedente. La no subsanación de lo indicado, daría lugar a que se considere, para todo efecto el informe final como no presentado. El Contenido deberá estar acorde con el sistema de inversión vigente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO AGUIRRE HUASCUPE  
DIP-130223  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



- ✓ Planos de Ubicación General del Proyecto.
- ✓ Planos de Planta General con detalles.
- ✓ Planos Topográficos.
- ✓ Planos de cortes y elevaciones.
- ✓ Planos de instalaciones eléctricas.
- ✓ Planos de instalaciones sanitarias (agua y desagüe) – isométrico.
- ✓ Planos de drenaje y evacuación de aguas de lluvia del techo.
- ✓ Entre otros planos correspondientes a la formulación.

Además, se entregará en físico (01 original), y en medio magnético (CD, incluya Word, Excel, base de datos S10 y planos en AutoCAD, CDs con los archivos correspondientes al estudio completo).

**Entregable N°04**

**9.4 Último Informe**

El consultor deberá presentar el estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica Simplificada o Ficha Técnica Estándar, 01 original del responsable de Unidad Formuladora, además, el Consultor deberá entregar en formatos Excel, Word, AutoCAD, el presupuesto de las alternativas de la ficha técnica estándar deberán ser procesados en un Software S-10; Metrados, Presupuesto base, costos unitarios y relación de insumos, Además entregará los CDs con los archivos correspondientes al estudio completo según el cuadro anterior (el desarrollo de la Ficha Técnica Simplificada o Ficha Técnica Estándar los cuadros de la formulación y evaluación en formato Excel original, base de datos del presupuesto, Metrados), los anexos correspondientes de acuerdo a numeral 7 y si la UF requiere de otro archivo el consultor no deberá negarse para respectivo revisión de acuerdo a TdR en donde formulara la UF las observaciones correspondientes si es que hubiera. Finalmente, el consultor deberá presentar el estudio de preinversión a nivel de ficha técnica estándar, 01 original y 02 copias al informe final y los anexos correspondientes del proyecto a mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Antonio, dirigido a la Oficina de Unidad Formuladora con las observaciones levantadas de acuerdo de pliego de observaciones si es que corresponde.

Nota: No se aceptan en versión PDF.

Asimismo, un Informe no podrá presentarse si previamente no se han absuelto o subsanado a satisfacción de la unidad Formuladora las observaciones que hubieran emitido al informe precedente. La no subsanación de lo indicado, daría lugar a que se considere, para todo efecto el informe final como no presentado. El Contenido deberá estar acorde con el sistema de inversión vigente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO AS. ARE HUASCUPE  
DIP. 150223  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO**  
**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE**  
**SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"**



Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad:

- ✓ Constancia de prioridad de pertenencia
- ✓ Constancia de operación y mantenimiento
- ✓ Programa de Recursos Humanos (PRH)
- ✓ Cuadro de Asignación Personal (CAP) o algún otro justifique
- ✓ Presupuesto Analítico Personal (PAP) o algún otro justifique
- ✓ Gestionar saneamiento físico legal de la IE ante SUNARP
- ✓ Resolución de creación de cada Establecimiento de Salud.
- ✓ Resolución de recategorización de los establecimientos de salud

**10.1.4. Municipalidad Distrital de San Antonio**

Es un organismo público con autonomía administrativa, económica y política, en los asuntos de su competencia y jurisdicción, mediante las siguientes oficinas participara en la elaboración de estudio de preinversión:

Oficina de Programación Multianual de Inversiones, Consulta y revisiones de cierre de brecha de infraestructura de salud.

Unidad Formuladora, Oficina responsable de evaluación, aprobación y/o declaratoria de viabilidad de estudio de preinversión de Ficha Técnica Simplificada o Ficha Técnica Estándar de acuerdo normas del sector y DGPMI.

Oficina de Planificación y Presupuesto, En donde proporcionara los documentos de planificación como PDC del Distrito de San Antonio, Presupuesto Participativo por lo menos 02 últimos años y las gestiones administrativas a nivel SIAF, así mismo a otras Oficinas de la entidad.

La Municipalidad Distrital de San Antonio mediante oficina de catastro urbano-rural, facilitar la zonificación urbanística-rural y/u otro documento debidamente sustentado, opinión de disposición final de residuos hospitalarios mediante las sub gerencia de medio ambiente y entre otras según las competencias de gobierno local.

**10.2. Entidades Beneficiarias.**

**10.2.1. Personal de cada Establecimiento de Salud.**

Responsable de Puesto Salud y personal se ven directamente afectadas, juntamente con la población beneficiaria, por la situación actual de Establecimiento de Salud, que les dificulta llevar a cabo el normal desarrollo de las atenciones de salud de primer nivel de atención sin internamiento en donde proporcionara en la etapa de elaboración de estudio de preinversión de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
*[Firma]*

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO**  
**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE**  
**SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"**



ficha técnica estándar:

- ✓ Proporcionar documento que acredite el saneamiento físico legal a nombre de **Ministerio de Salud**.
- ✓ Participar en el involucramiento de la elaboración de estudio.
- ✓ Facilitar de factibilidad de servicios básicos (Agua, luz, desagüe e comunicaciones)
- ✓ Facilitar número de atenciones de servicios de salud de los últimos 05 o más años.
- ✓ Facilitar la población asignada según INEI de los últimos 05 años mínimo.
- ✓ Facilitar el documento de acredite de bienes, enseres de la EESS.
- ✓ Acta de acuerdo para la reubicación de temporal de servicio de salud.

**10.2.2. Población beneficiaria de cada Puesto de Salud.**

La población beneficiaria de cada Puesto de Salud encabezados por sus representantes como presidentes de las Comunidades Campesinas y las otras organizaciones no gubernamentales, en donde participaran en el taller de involucramiento en la etapa de elaboración de estudio de preinversión.

**11. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION**

Debido a la necesidad de cubrir la demanda servicios de salud con criterios de calidad y cobertura de salud a fin de mejorar los servicios de salud de primer nivel de atención en los establecimientos de salud, identificadas y aplicando los criterios de economías de escala se ha previsto la elaboración del estudio de pre inversión del Proyecto denominado "Mejoramiento del Servicio de Atención de Salud Básicos en Distrito de San Antonio de la Provincia de Puno del Departamento de Puno", en un periodo de plazo máximo de tres (02) meses para lo cual se ha previsto la conformación de un equipo de trabajo que estará conformado por los siguientes profesionales que en cuadro adjunto detallamos:

El Presupuesto para la ELABORACION del Estudio de pre inversión asciende hasta por el monto de Ciento ocho mil Trecientos treinta con 00/100 Nuevos Soles (S/. 108,330.00).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO A. DE HUASCUPE  
CIP. 155223  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE  
S.N. ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



CUADRO N° 04: VALOR REFERENCIA DEL PROYECTO

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (\$/)	TOTAL (\$/)
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	1.1 ING. ECONOMISTA O ECONOMISTA (Especialista en estudios de pre inversión)	1	PERSONAL	2	S/ 7,000.00	S/ 14,000.00
	1.2 ING. CIVIL (Especialista en Costos y Presupuestos)	1	PERSONAL	2	S/ 6,000.00	S/ 12,000.00
	1.3 ARQUITECTO (Especialista en Diseño arquitectónico y modelamiento 3D)	1	PERSONAL	2	S/ 6,000.00	S/ 12,000.00
	1.3 ING CIVIL O ARQUITECTO (Especialista riesgos y desastres CENEPRED)	1	PERSONAL	1	S/ 5,500.00	S/ 5,500.00
	1.4 MEDICO O ENFERMERA / TEC. EN ENFERMERIA (Para análisis de equipamiento y capacitaciones)	1	PERSONAL	2	S/ 3,500.00	S/ 7,000.00
	1.5 ASISTENTE DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION	1	PERSONAL	2	S/ 3,000.00	S/ 6,000.00
	SUB. TOTAL, \$/					S/ 56,500.00
2	ESTUDIOS DE BASE					
	Estudios de Suelos	3	calicatas	1	S/ 1,200.00	S/ 7,200.00
	Levantamiento topográfico	1	Informe	1	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00
	Estudios de demoliciones	1	Informe	1	S/ 4,500.00	S/ 4,500.00
	Estudio de Impacto Ambiental	1	Informe	1	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00
	SUB. TOTAL, \$/					S/ 21,700.00
SUBTOTAL \$/						S/ 78,200.00
3	GASTOS GENERALES (10.53%)					S/ 8,234.00
	UTILIDAD (10%)					S/ 7,820.00
	IMPUESTOS (16%)					S/ 14,076.00
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA \$/						S/ 108,330.00

## 12. FORMA DE PAGO Y CRONOGRAMA DE PAGO.

El pago de los servicios será realizado en su totalidad en moneda nacional a nombre del consultor y al contado en 03 tres partes de acuerdo al cronograma de pago establecido como se muestra a continuación.

CUADRO N° 04: FORMA DE PAGO

N°	Forma de Pago	Porcentaje	Monto en Soles	Tiempo desde la Firma de Contrato	Acción	Documentos a Presentar
1	Primer Pago	30%	32,499.00	03 Días	Inmediatamente después de la presentación y aprobación por la unidad formuladora del plan de trabajo	01 Copia del Contrato 01 Comprobante de Pago 01 Copia de RNP 01 Copia del Informe de Aprobación del Plan de Trabajo.
2	Segundo Pago	30%	32,499.00	31 Días	Inmediatamente Después de la Presentación del Primer Informe (Capítulos I y II) del estudio de Pre Inversión	01 Copia del Contrato 01 Comprobante de Pago 01 Copia de RNP 01 Copia del Informe de Conformidad
3	Tercer Pago	40%	43,332.00	58 Días	A la presentación del Informe Final, estudio completo con todos sus anexos, generado código de viabilidad, y este aprobado por la unidad Formuladora.	01 Copia del Contrato 01 Comprobante de Pago 01 Copia de RNP 01 Copia del Informe de Conformidad 03 Copias del estudio de Pre inversión declarado Viable.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

\*\*\*\*\* ANEXO DE VIABILIDAD \*\*\*\*\*

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



La forma de pago de la formulación del estudio de pre inversión se hará de acuerdo al siguiente cronograma de valorización:

La descripción para los pagos se realizará de la siguiente manera:

- **Primer pago**

30% del monto contratado ascendente a **S/ 32,499.00** (treinta y dos mil cuatrocientos noventa y nueve con 00/100 soles), para lo cual el consultor deberá de presentar, los contenidos descritos en el numeral 9.1, para el primer informe, todo ello en documento físico (impreso)

- **Segundo pago**

30% del monto contratado ascendente a **S/ 32,499.00** (treinta y dos mil cuatrocientos noventa y nueve con 00/100 soles), para lo cual el consultor debe presentar los contenidos del segundo informe descrito en numeral 7.3 del presente Anexo y el segundo informe a numeral 9.3, Todo ello en documento físico (impreso)

- **Tercer pago**

40% del monto contratado ascendente a **S/ 43,332.00** (cuarenta y tres mil trescientos treinta y dos mil con 00/100 soles), para lo cual el consultor debe presentar, correctamente levantado las observaciones fundadas por la Unidad Formuladora, se hubiera los mismos en original y copia digital el estudio de pre inversión culminado y aprobado por la Unidad Formuladora respectiva y disco magnético con todos los archivos debidamente codificados, según descrito en el Último Informe en el numeral 9.5 del presente Anexo y además deberá presentar una copia del informe técnico de aprobación y el Formato N° 07 A y Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad donde se evidencia la declaratoria de viabilidad.

#### 12.1. Modalidad de contratación de la ejecución del proyecto

Se deberá recomendar la modalidad de ejecución (por contrata o administración indirecta) más apropiada para cada uno de los componentes de la inversión, sustentando los criterios utilizados.

En aquellos proyectos que contemplen la ejecución de obras por Administración Directa, se deberá sustentar que la Unidad Ejecutora responsable de su ejecución cuente con el personal Técnico - Administrativo, los equipos necesarios y la capacidad operativa para asegurar el cumplimiento de las metas previstas. La Entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por Administración Indirecta, será menor que si se ejecutara por Contrata, tomando como referencia costos de Proyectos similares.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO AGUIRRE HUASCUPE  
CIP. 185123  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

Unidad Formuladora

27

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD RURAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



#### 12.2. De las Penalidades

La aplicación de las penalidades penalidad con respecto a la elaboración del estudio de pre inversión está establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Artículo 165°)

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicara al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**Penalidad diaria =  $(0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo en días})$**

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- c) Para bienes y servicios:  $F = 0.25$ .

#### 13. PERSONAL Y REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR QUE ELABORA EL ESTUDIO DE PRE INVEERSION.

##### 13.1 Perfil del Consultor

Persona Jurídica con no menos de 4 años de creación o constitución, Con experiencia demostrada en la formulación de estudios de pre inversión.

Disposición para trabajar en ámbito del distrito de SAN ANTONIO

Haber ganado al menos 03 proyectos para ejecuciones en convocatoria FIDT

##### 13.2 Alcance del Servicio

La descripción del alcance de los servicios que se hace a continuación, NO ES LIMITATIVA. El prestador del servicio en base a su experiencia podrá ampliar, profundizar o mejorar el estudio, sin que esto signifique mayores costos para la entidad.

##### 13.2.1 Alcances Generales del Servicio

- a) Obtención de Información Confiable, de la que pueda sustentar su procedencia y veracidad.
- b) Seguir en la elaboración del estudio las Pautas de la dirección general de política de inversiones.
- c) Evaluar de Manera exhaustiva el planteamiento de las alternativas y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática en el ámbito del proyecto.

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

Formuladora

28

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO  
"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD RURAL DEL DISTRITO DE  
SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"



#### 12.2. De las Penalidades

La aplicación de las penalidades penalidad con respecto a la elaboración del estudio de pre inversión está establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (Artículo 165°)

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicara al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

**Penalidad diaria =  $(0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo en días})$**

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- c) Para bienes y servicios:  $F = 0.25$ .

#### 13. PERSONAL Y REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR QUE ELABORA EL ESTUDIO DE PRE INVEERSION.

##### 13.1 Perfil del Consultor

Persona Jurídica con no menos de 4 años de creación o constitución, Con experiencia demostrada en la formulación de estudios de pre inversión.

Disposición para trabajar en ámbito del distrito de SAN ANTONIO

Haber ganado al menos 03 proyectos para ejecuciones en convocatoria FIDT

##### 13.2 Alcance del Servicio

La descripción del alcance de los servicios que se hace a continuación, NO ES LIMITATIVA. El prestador del servicio en base a su experiencia podrá ampliar, profundizar o mejorar el estudio, sin que esto signifique mayores costos para la entidad.

##### 13.2.1 Alcances Generales del Servicio

- a) Obtención de Información Confiable, de la que pueda sustentar su procedencia y veracidad.
- b) Seguir en la elaboración del estudio las Pautas de la dirección general de política de inversiones.
- c) Evaluar de Manera exhaustiva el planteamiento de las alternativas y metas físicas que se planteen para solucionar la problemática en el ámbito del proyecto.

Municipalidad Distrital de SAN ANTONIO - PUNO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO Formadora

78



**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO**  
**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD JUNCAL DEL DISTRITO DE**  
**SAN ANTONIO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"**



Arquitecto o Ing civil (especialista en riesgos y desastres)	Colegiado y Habilitado con registro de evaluador CENEPRED	Es responsable de Consolidar el estudio de Riesgos para el Estudio.	02 meses	
Médico o Enfermera/Tec. En Enfermería	Titulada	Es responsable de apoyar en la Consolidación del equipamiento y las capacitaciones propuestas de ser el caso del estudio	02 meses	

**14. OTRAS CONSIDERACIONES**

**NO CORRESPENDE.**

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 solo para la ejecución de obras por la administración indirecta (por contrata) según que corresponde de acuerdo a cumplimiento de ciertos documentos en su debido procedimiento.

**SUBCONTRATACIÓN**

Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 30225.

**Conformidad de la Prestación**

La conformidad del servicio estará a cargo del responsable de Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de San Antonio, quien es el área de usuaria a nivel de estudios de preinversión según el cumplimiento de términos de referencia y contrato establecido.

Finalmente, el consultor es responsable íntegro del estudio de pre inversión

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO  
ING. ALBERTO AGUIRRE HUASCOPE  
CIP: 195223  
RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor deberá ser una persona natural o jurídica, no estar impedido de contratar con el Estado, el cual asumirá la responsabilidad de formular un proyecto de inversión pública a nivel de estudio de preinversión, del proyecto que se describe en los términos de referencia. Correspondientes al de un servicio de consultoría en general, según la definición contenida en el anexo de definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El consultor deberá contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores que administra el OSCE, en el rubro de servicios o bienes y servicios. No deberá mantener sanción vigente aplicado por el OSCE, por consiguiente, no deberá estar incluido en el capítulo de inhabilitados para contratar con el Estado que administra el OSCE</p>
	<div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con la Opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de servicios, o bienes y servicios.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p></div> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PERSONAL CLAVE</p> <p>Jefe de proyecto</p>

	<p>Experiencia profesional mínima de quince (48) meses, la misma que se computará desde la colegiatura del personal clave requerido.  Haber formulado o haber participado en la formulación de al menos 03 estudios de pre inversión declarados viables y ganadores del FIDT (Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial)  Haber realizado y/o haber participado en la elaboración del programa medico funcional y este haya sido aprobado por DIRESA Puno (Dirección Regional de Salud Puno)</p> <p>Especialista en costos y presupuestos  Experiencia profesional mínima de quince (24) meses, la misma que se computará desde la colegiatura del personal clave requerido.  Haber formulado o haber participado en la formulación de al menos 02 estudios de pre inversión declarados viables.</p> <p>Especialista en Diseño Arquitectónico  Experiencia profesional mínima de quince (24) meses, la misma que se computará desde la colegiatura del personal clave requerido.  Haber formulado o haber participado en la formulación de al menos 02 estudios de pre inversión declarados viables.</p> <p>Especialista en estudios de riesgos y/o desastres  Haber formulado o haber participado en la formulación de al menos 01 estudios de riesgos</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N°9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Jefe de proyecto</b>  Economista y/o Ing Economista Colegiado y Habilitado</p> <p>Especialista en costos y presupuestos  Ing. Civil Colegiado y Habilitado</p> <p><b>Especialista en Diseño Arquitectónico</b>  Arquitecto Colegiado y Habilitado</p>

	<p>Especialista en estudios de riesgos y/o desastres  Arquitecto acreditado como evaluador de riesgo CENEPRED</p> <p><b>Medico y/o Enfermera o tec. En enfermería</b>  <b>Titulada y/o colegiado y Habilitado</b></p> <p>Acreditación:</p> <p>El grado y/o 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso grado y/o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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).</i></p> </div>
--	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 Laptop o computadora.</li> <li>• 01 Mobiliario o escritorio de oficina.</li> <li>• 01 Camioneta.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Elaboración de Estudios de Preinversión (fichas técnicas y/o perfil) de edificaciones en general (puestos, centros de salud, instituciones educativas, comprendidos dentro del rango de edificaciones de uso público).</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N°10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N°11</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N°10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
--	---

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

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*  
 (...)
   
*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

**Importante**

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[85] puntos</b>
<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> (1.2) VECES EL VALOR REFERENCIAL<sup>16</sup>: [85] puntos</p> <p>M <math>\geq</math> (1.1) y &lt; (1.2) VECES EL VALOR REFERENCIAL: [75] puntos</p> <p>M &gt; (01) y &lt; (1.1) VECES EL VALOR REFERENCIAL: [65] puntos</p>
<b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>15 puntos</b>
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: - Plan de trabajo descriptivo indicando la ubicación del proyecto, con fotos de visita de los accesos. - cronograma, donde se detalle el uso de recursos físicos y técnicos, pruebas de campo, etc. Debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 15 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N°0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

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

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no*



*procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

---

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										

<sup>34</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

ANEXO N° 14

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2023-MDSA/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*