

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



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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC

PRIMERA CONVOCATORIA



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE
PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL: "MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SAN
ANTONIO - BAJO AMAZONAS - DISTRITO
DE SAN PABLO DE LA PROVINCIA DE MARISCAL RAMON
CASTILLA, DEPARTAMENTO DE LORETO.**



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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC

PRIMERA CONVOCATORIA



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE
PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL: "MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SAN
ANTONIO - BAJO AMAZONAS - DISTRITO
DE SAN PABLO DE LA PROVINCIA DE MARISCAL RAMON
CASTILLA, DEPARTAMENTO DE LORETO.**



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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN



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

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



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



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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.

En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS



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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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



1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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



1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO.

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

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

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

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



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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO



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

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

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



Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.

- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN.

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

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

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

3.2. GARANTÍAS.

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.



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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS.



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

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO.

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS.

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS.

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

3.5. ADELANTOS.

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

3.6. PENALIDADES.

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES.

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

3.8. PAGOS.

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES.

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL RAMON CASTILLA
RUC N° : 20280417131
Domicilio legal : Calle Ayacucho S/N Caballo Cocha
Teléfono: :
Correo electrónico: : mpmrc@muniramoncastilla.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SAN ANTONIO - BAJO AMAZONAS DISTRITO DE SAN PABLO DE LA PROVINCIA DE MARISCAL RAMON CASTILLA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO". CUI N° 2607520.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 030-2024-GM-MPMRC**, de Fecha 01 de Abril del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

Recursos Determinados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO.

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA.

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Treinta (30) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES.




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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles), al contado y en efectivo en: Caja de la Entidad, sito en Calle Ayacucho S/N, Mariscal Ramón Castilla.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- 
- 
- 
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
 - Ley N° 31538 Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la covid-19, la reactivación económica, y otros gastos de las entidades del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales, y dicta otra medida.
 - Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
 - Decreto Legislativo N° 1440
 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - 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, y modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada con la Ley N° 31465 Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de Facilitar La Recepción Documental Digital.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
 - Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
 - Ley N° 31728 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
 - Decreto Supremo N° 011-79-VC.
 - Código Civil. - Directivas y Opiniones vigentes 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 y su Reglamento.

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, 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 – PIDE⁴ 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. (Anexo N° 2)

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

- a.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 Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**).
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.



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”.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS.

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ 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 ⁷ (Anexo N°14).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- j) Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

Importante

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

Importante

- 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.

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.


¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO


El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL RAMON CASTILLA, SITO EN LA CALLE AYACUCHO S/N – CABALLO COCHA.**

2.6. FORMA DE PAGO



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una sola armada de 100%, previo informe del funcionario responsable de la administración del Contrato de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla, según el siguiente detalle:

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

- 
- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.
 - Número de cuenta Interbancaria CCI.
 - Copia de contrato y/u Orden de Servicio.



Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL RAMON CASTILLA, SITO EN LA CALLE AYACUCHO S/N – CABALLO COCHA.**

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3. TERMINOS DE REFERENCIA.

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL.

1. DENOMINACIÓN. -

Términos de Referencia para la elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil PIP: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SAN ANTONIO - BAJO AMAZONAS DISTRITO DE SAN PABLO DE LA PROVINCIA DE MARISCAL RAMON CASTILLA DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"**

2. FINALIDAD PÚBLICA.

En el marco de las actuales políticas nacionales de salud, se hace necesario el fortalecimiento de la oferta de servicios de salud y redes de servicios de salud, que identifique la necesidad de establecer un establecimiento de salud de oferta especializada o mejorar la capacidad resolutive existente, acorde a las necesidades de la población residente principalmente en aquellas zonas que actualmente no cuentan con esta oferta. Asimismo, la ley general de salud, señala que es responsabilidad del estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos aceptables de seguridad, oportunidad y calidad.

3. ANTECEDENTES.

Necesidad de la Inversión: En el marco de los compromisos asumidos por Municipalidad Provincial Mariscal Ramón Castilla, conjuntamente la Dirección Regional de Salud de Loreto, viene desarrollando acciones a fin de mejorar los servicios de salud del primer nivel de complejidad, para ello han realizado acciones en cuanto a la mejora y ampliación de infraestructura, dotación de equipamiento e incremento de la asignación de recursos humanos para la atención medico asistencial en la provincia de Mariscal Ramón Castilla.

Asimismo, la Ley Marco del Aseguramiento Universal en Salud, Ley N° 29344, medio a través del cual se busca lograr el acceso de la población a prestaciones de salud de carácter preventivo, promocional, recuperativo y de rehabilitación, en condiciones adecuadas de eficiencia, equidad, oportunidad, calidad y dignidad. El Plan Esencial de Aseguramiento en Salud (PEAS), cuyo fin es mejorar el acceso a los servicios de salud y que éstos se brinden con mayor equidad, eficacia, eficiencia, oportunidad y calidad.

Ejercicio de Optimización: El Centro de Salud I-1 del centro poblado SAN ANTONIO, funciona como tal de material noble, que, debido a la condición de suelo construido de concreto, las paredes son de concreto, el cual brinda los servicios de manera inadecuada. Que, de acuerdo al aumento de la demanda de atención en salud de la población de dicha jurisdicción, se vio la necesidad de contar con profesionales de los servicios de Obstetricia y Odontología, con lo que actualmente cuentan con los servicios de Medicina General, Enfermería, Farmacia, Laboratorio, Emergencias, Obstetricia y Odontología.

Sin embargo, la infraestructura del centro de salud es insuficiente para la atención de todos los pacientes en los diversos servicios de salud.

En ese sentido, no se ha realizado optimización alguna en cuanto a intervenciones para mejorar los servicios de salud en el Centro de Salud I-1 SAN ANTONIO - BAJO AMAZONAS; Respecto al flujo de referencias, el Centro de Salud I-1 SAN ANTONIO - BAJO AMAZONAS refiere sus pacientes al Hospital Regional Tipo I – 4 “Felipe Arriola Iglesias”, ubicado en el Distrito del San Pablo, Provincia de Mariscal Ramón Castilla, en cuanto a servicios más especializados, así como en atenciones de emergencias.



Fuente: Mapa político de la Provincia de Mariscal Ramón Castilla.

Organización de los Servicios de Salud:

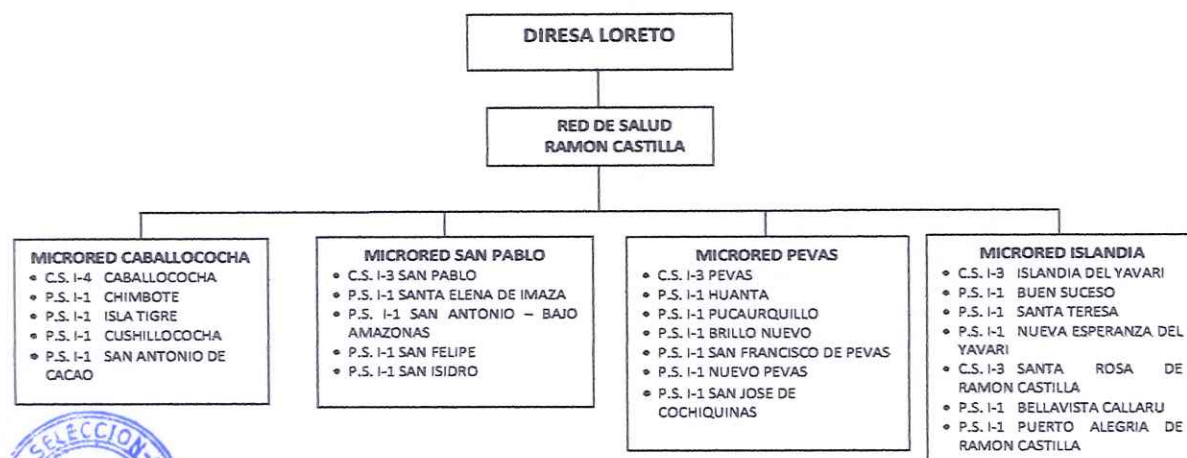
Según la nueva estructura de redes de salud provinciales del Gobierno Regional de Loreto, la Dirección Regional de Salud (DIRESA), administrativamente considera la organización geopolítica y población de la región, estableciéndose así la delimitación geográfica de las provincias como el ámbito de las Redes de Salud y la delimitación geográfica de los distritos el ámbito de las Microrredes de Salud.

La Dirección Regional de Salud Loreto tiene 8 redes (Maynas Ciudad, Maynas Periferia, Ramón Castilla, Loreto, Ucayali, Requena, Alto Amazonas y Datem del Marañón); el Hospital Regional de Loreto como órgano desconcentrado y la Sede Administrativa de la DIRESA.

La Red de Salud Ramón Castilla, es un Órgano de Línea de la DIRESA Loreto, sin embargo, está limitado en su estructura administrativa, de personal y logística, la DIRESA Loreto como Unidad Ejecutora mantiene el control administrativo y presupuestal.

La asignación de los EESS a la Red de Salud Ramón Castilla involucra a 04 Distritos; siendo el total de establecimientos de salud de acuerdo a la distribución de la población asignada 24 EESS: 01 Centro de Salud Caballococha categorizado I-4, 04 Centros de Salud I-3, y 19 establecimientos de salud con categoría I-1; los mismos que se encuentra reagrupados en 04 Micro Redes: MR Caballococha 240701, MR San Pablo 240702, MR Pebas 240703, MR Islandia 240704.

**ESQUEMA DE LA RED DE SALUD
RAMON CASTILLA**



REDES	MICRO REDES	CATEGORIAS NIVEL	DISTRIBUCION DE ESTABLECIMIENTOS POR CATEGORIAS Y REDES Y NOMBRES	UBICACION GEOGRAFICA O DELIMITACION GEOGRAFICA			
				PROVINCIA	DISTRITO	CODIGO DE UBIGEO (NIS) Según Resolución	DIRECCION EN CIUDAD, RIO, PP.JJ. CARRETERA, OTROS
III.- RED RAMON CASTILLA 2407	10.- MICRO RED CABALLOCOCHA 240701	C.S. I-4	CABALLOCOCHA	R.CASTILLA	R. CASTILLA	160401 201	Calle Bolognesi Cuadra 2 S/N
		P.S. I-1	CHIMBOTE	R.CASTILLA	R. CASTILLA	160401 301	RIO AMAZONAS
		P.S. I-1	ISLA TIGRE	R.CASTILLA	R. CASTILLA	160401 302	R.AMAZONAS (B.C.A.R.ATAQUARI)
		P.S. I-1	CUSHILLOCOCHA	R.CASTILLA	R. CASTILLA	160401 303	R.AMAZONAS (Q.CUSHILLOCOCHA)
		P.S. I-1	SAN ANTONIO DE CACAO	R.CASTILLA	R. CASTILLA	160401 304	RIO AMAZONAS
	11.- MICRO RED SAN PABLO 240702	C.S. I-3	SAN PABLO	R.CASTILLA	SAN PABLO	160404 201	San Pablo S/N Bajo Amazonas
		P.S. I-1	SANTA ELENA DE IMAZA	R.CASTILLA	SAN PABLO	160404 302	RIO AMAZONAS
		P.S. I-1	SAN ANTONIO - BAJO AMAZONAS	R.CASTILLA	SAN PABLO	160404 301	RIO AMAZONAS
		P.S. I-1	SAN FELIPE	R.CASTILLA	SAN PABLO	160404 303	COMUNIDAD SAN FELIPE RIO AMAZONAS
		P.S. I-1	SAN ISIDRO	R.CASTILLA	SAN PABLO	160404 304	COMUNIDAD SAN ISIDRO RIO AMAZONAS
	12.- MICRO RED PEVAS 240703	C.S. I-3	PEVAS	R.CASTILLA	PEVAS	160402 201	Calle Iquitos S/N Rio Amazonas Bca Rio Ar
		P.S. I-1	HUANTA	R.CASTILLA	PEVAS	160402 301	RIO AMAZONAS
		P.S. I-1	PUCAURQUILLO	R.CASTILLA	PEVAS	160402 302	RIO AMPIYACU
		P.S. I-1	BRILLO NUEVO	R.CASTILLA	PEVAS	160402 303	R. AMPIYACU (Q. YAHUASYACU)
		P.S. I-1	SAN FRANCISCO De Pevas	R.CASTILLA	PEVAS	160402 304	RIO AMAZONAS
	13.- MICRO RED ISLANDIA 240704	P.S. I-1	NUEVO PEVAS	R.CASTILLA	PEVAS	160402 305	RIO AMAZONAS
		P.S. I-1	SAN JOSE DE COCHIKUINAS	R.CASTILLA	PEVAS	160402 306	RIO AMAZONAS
		C.S. I-3	ISLANDIA del Yavari	R.CASTILLA	YAVARI	160403 201	RIO YAVARI
		P.S. I-1	BUEN SUCESO	R.CASTILLA	YAVARI	160403 304	RIO YAVARI
		P.S. I-1	SANTA TERESA	R.CASTILLA	YAVARI	160403 305	RIO YAVARI
		P.S. I-1	NUEVA ESPERANZA del Yavari	R.CASTILLA	YAVARI	160403 306	R.YAVARI (R. YAVARI-MIRIN)
		C.S. I-3	SANTA ROSA De Ramon Castilla	R.CASTILLA	R. CASTILLA	160401 307	Calle Mi Perú S/N Isla Sta. Rosa
		P.S. I-1	BELLAVISTA CALLARU	R.CASTILLA	R. CASTILLA	160401 305	RIO AMAZONAS (Q. CALLARU)
		P.S. I-1	PUERTO ALEGRIA de Ramon Castilla	R.CASTILLA	R. CASTILLA	160401 306	RIO AMAZONAS

Fuente: Dirección Ejecutiva de Estadística – DIRESA Loreto.

4.- PROBLEMA O HIPOTESIS.

La provincia de Mariscal Ramón Castilla es una de las ocho que conforman el departamento de Loreto en el Norte del Perú. Se ubica en el extremo oriental del departamento. Desde el punto de vista jerárquico de la Iglesia católica forma parte del Vicariato Apostólico de San José de Amazonas.

El distrito de Ramón Castilla, El distrito fue creado mediante Ley No. 9815 del 2 de julio de 1943.

La provincia de Mariscal Ramón Castilla cuenta con 04 distritos dentro de su Jurisdicción.

La provincia tiene una extensión de 37 412,94 kilómetros cuadrados y se divide en cuatro distritos.

- Ramón Castilla
- Pebas

- San Pablo
- Yavarí

MARCO REFERENCIAL PARA LA PREPARACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PIP.

En el marco de la Reforma en Salud y el Aseguramiento Universal, el Ministerio de Salud, viene implementado una política de inversiones en salud, proceso orientado a lograr paulatinamente que toda la población peruana tenga garantizado el acceso a los servicios de salud individual y colectiva calidad, a fin de lograr una mejora sustancial de capacidades, del estado de salud y bienestar. La política de inversiones, está orientada a contribuir con la mejora de la cobertura prestacional en las redes de servicios de salud (más beneficios disponibles y utilizados por los asegurados). Para ello, el Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales han acordado como prioridad de política el fortalecimiento de la atención primaria y la mejora de acceso a los servicios de salud, invirtiendo en una primera fase en 748 establecimientos de salud, seleccionados como estratégicos, consignados en la R.M. N° 632/MINSA y complementada con la R.M. N° 997-MINSA-2012.

Dichos establecimientos tendrán la capacidad de atender las necesidades de salud más frecuentes de la población, en un radio de dos horas para la atención no quirúrgica y de cuatro horas para la atención quirúrgica. Para ello, el MINSA, desarrollo el Planeamiento Multianual de Inversión (PMI) que considera: población actual y proyectada, flujos de referencia entre y hacia establecimientos de salud, cartera de servicios proyectada para el ámbito, listado de necesidades de inversión por Unidades Prestadoras de Servicios de Salud (UPSS), listado de ideas y requerimientos financieros de inversión.

En este contexto, el MINSA espera organizar el sistema de prestaciones que permitirá mejorar la capacidad de respuesta de cada nivel de complejidad, con enfoque de atención primaria de salud, promoviendo acciones concretas de coordinación, implementación de los planes, programas y proyectos de inversión entre el MINSA, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, a fin de optimizar los recursos que finalmente permitirá mejorar el acceso a servicios de salud a toda la población en el corto, mediano y largo plazo.

Con el propósito de implementar los alcances de dicha política, el MINSA a través de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha propuesto e impulsado la implementación de acciones para promover el Plan Multianual de inversiones en Salud en las regiones como marco para la promoción de inversión de los establecimientos estratégicos priorizados.

La Resolución Ministerial N° 577-2011/MINSA en el marco de la Ley de Aseguramiento Universal en Salud, aprueba el Documento Técnico denominado "Planeamiento Multianual de Inversiones en Salud a nivel Regional" fundamentando que la Salud Pública constituye una función compartida entre el Gobierno Regional y el Gobierno Central, planteando una metodología para identificar las necesidades de inversión en salud que está dirigido a las Direcciones de Salud, Direcciones Regionales de salud o quien haga sus veces en el ámbito regional y tiene alcance al conjunto de establecimientos de salud que conforman las redes de servicios de salud de los gobiernos regionales.

Con este Documento Técnico se busca estandarizar el proceso de elaboración de los planes multianuales de inversión en salud en el nivel regional, así como ordenar el gasto de inversión en salud y concertar la utilización racional de los recursos de inversión pública disponibles en el nivel regional y local; tiene la finalidad de promover la adecuación de la oferta sanitaria a lo ofrecido en el nuevo plan de beneficios, Plan Esencial de Aseguramiento Universal en Salud, así como el fortalecimiento de la atención primaria en salud y del primer nivel de atención.

En ese sentido, el Documento Técnico de Necesidades de Inversión de los Establecimientos Estratégicos Seleccionados establece 4 establecimientos en el ámbito de la Red de Salud Loreto (14 establecimientos no quirúrgicos), en el ámbito de influencia del proyecto existe solo el establecimiento de salud Caballo cocha.

Establecimientos estratégicos del ámbito de influencia.

DISTRIBUCION DE ESTABLECIMIENTOS ADSCRITOS A LOS ACLAS POR REDES Y MICRO REDES DIRESA LORETO 2019						
REDES	MICRO REDES	ACLAS - R.U.C.	N°			ESTABLECIMIENTOS ADSCRITOS
1.- RED RAMON CASTILLA	MICRO RED CABALL O COCHA	ACLAS CABALLO COCHA R.U.C. 20231399951	62	C.S. I-4	5	C.S. I-4 Caballo Cocha
			63	P.S. I-1		P.S. I-1 Cushillococha
			64	P.S. I-1		P.S. I-1 Chimbote
			65	P.S. I-1		P.S. I-1 Isla del Tigre
			66	P.S. I-1		P.S. I-1 San Antonio de Cacao
	MICRO RED SAN PABLO	ACLAS SAN PABLO R.U.C. 20451093305	67	C.S. I-3	5	C.S. I-3 San Pablo
			68	P.S. I-1		P.S. I-1 Santa Elena de Imaza
			69	P.S. I-1		P.S. I-1 SAN ANTONIO – BAJO AMAZONAS
			70	P.S. I-1		P.S. I-1 SAN FELIPE
			71	P.S. I-1		P.S. I-1 SAN ISIDRO
	MICRO RED PEVAS	ACLAS PEVAS R.U.C. 20451132211	72	C.S. I-3	5	C.S. I-3 Pevas
			73	P.S. I-1		P.S. I-1 Pucaurquillo
			74	P.S. I-1		P.S. I-1 Brillo Nuevo
			75	P.S. I-1		P.S. I-1 San Francisco
			76	P.S. I-1		P.S. I-1 Huanta

Roles de cada entidad para la formulación y evaluación del EESS estratégico

Entidad	Funciones y responsabilidades
DIRESA Loreto	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega insumos para la formulación del estudio. - Emite opinión favorable del programa médico funcional. - Emite opinión favorable del programa médico arquitectónico y programa incremental de recursos humanos.
DERH (GR LORETO)	<ul style="list-style-type: none"> - Unidad formuladora del estudio. - Valida la consistencia de los insumos proporcionados por la DIRESA y el establecimiento de salud. - Realiza un análisis preliminar de los contenidos del estudio y aprueba u observa dichos contenidos. - Entrega perfil consolidado con anexos a la OPI MINSA. - Registra el perfil en el banco de proyectos. - Solicita informa de opinión favorable de la OPI MINSA. - Solicita delcaracion de vialidad de la OPI GR LORETO.
OPI MINSA	<ul style="list-style-type: none"> - Evalúa, aprueba u observa los contenidos del estudio de preinversión. - Revisa la consistencia de todo el perfil. - Aprueba la consistencia final del perfil y anexos. - Emite informe de opinión favorable.
DGGRH (MINSA)	<ul style="list-style-type: none"> - Evalúa programa de RRHH incremental. - Aprueba programa de RRHH incremental.
DIGESA (MINSA)	<ul style="list-style-type: none"> - Emite Resolución Directoral de clasificación ambiental.
OPI GR LORETO	<ul style="list-style-type: none"> - Evalúa, aprueba u observa los contenidos del estudio de preinversión, - Emite informe de opinión técnica de evaluación (aprobación). - Solicita exoneración del estudio de factibilidad y envía el perfil a la DGIP – MEF.

Que a su vez son generadas por posibles causas que se detallan a continuación:

- ✓ Condiciones inadecuadas de los servicios de salud para una óptima prestación.
- ✓ Limitados recursos físicos (infraestructura y equipamiento) y recursos humanos.
- ✓ Hacinamiento en varios ambientes de consultas, alojamiento conjunto inapropiado y áreas de atenciones de pacientes aislados, representando un alto riesgo de contagio de los pacientes y trabajadores.
- ✓ Condiciones inadecuadas para la residencia de personal médico asistencia en el establecimiento de salud.
- ✓ Por la distancia geográfica existente, la capacidad de seguimiento y acompañamiento por parte de la DIRESA Loreto, es ve limitado, considerando además las restricciones presupuestarias.
- ✓ No cuenta con terreno apropiado, porque es insuficiente.
- ✓ Sistema de comunicación inadecuado, Inadecuado manejo de Residuos Sólidos y Hospitalarios, Falta de un sistema de tratamiento de aguas residuales.
- ✓ Inadecuadas condiciones de almacenamiento y conservación de medicamentos e insumos.
- ✓ Inadecuadas condiciones de transporte terrestre y fluvial para la evacuación de pacientes.
- ✓ Equipamiento ineficiente de laboratorio clínico.
- ✓ Deficiencia de ambientes para reconocimiento médico legal y morgue.

5.- MARCO LEGAL.

- ✓ Ley N° 26842 – “Ley General de Salud”.
- ✓ Ley N° 27657 – “Ley del Ministerio de Salud”.
- ✓ Ley N° 29344 – “Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud”.
- ✓ Decreto Legislativo N°1252 “Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones” y su Reglamento, aprobado por D.S. 027-2017-EF y posteriores modificaciones.
- ✓ Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF, modificados por D.L. N° 1341 y DS. N° 056-2017-EF, respectivamente y posteriores modificaciones y sus modificaciones.
- ✓ Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- ✓ Ley N° 29973 – “Ley General de la Persona con Discapacidad”, y su Reglamento, aprobado con D.S. N° 002-2014-MIMP
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el “Reglamento de Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo”.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- ✓ Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 “Diseño Sismo resistente” del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.

- ✓ Decreto Supremo N° 009-2010-SA, que aprueba la Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los desastres.
- ✓ Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA, que aprueba el documento "Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva"
- ✓ Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los establecimientos del Ministerio de Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, que aprueba los "Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo"
- ✓ Resolución Ministerial N° 511-2005/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica en Emergencia en Pediatría.
- ✓ Resolución Ministerial N° 291-2006/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Patologías más frecuentes y Cuidados Esenciales en la Niña (a).
- ✓ Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño.
- ✓ Resolución Ministerial N° 597-2006 que aprueba la NTS N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de Salud de Gestión de la Historia Clínica
- ✓ Resolución Ministerial N° 695-2006/ MINSA, que aprueba la Guía Técnica: Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Emergencias Obstétricas según Nivel de Capacidad Resolutiva y sus 10 Anexos.
- ✓ Resolución Ministerial N° 142-2007/MINSA, Documento Técnico: "Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstétricas y Neonatales.
- ✓ Resolución Ministerial N° 335-2008/MINSA, que aprueba la "Norma Técnica de Salud para la Profilaxis de la Transmisión Madre Niño del VIH y la Sífilis Congénita"
- ✓ Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 067-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud en Telesalud"
- ✓ Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 072-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica"
- ✓ Resolución Ministerial N° 207-2009/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la Mortalidad Materna y Perinatal 2009-2015".
- ✓ Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA, que aprueba la NTS N° 079-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación"
- ✓ Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA Proyecto de "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes".
- ✓ Resolución Ministerial 175-2011/MINSA, que aprueba las "Definiciones operacionales y criterios de Programación de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer" y la versión electrónica de la matriz de la "Estructura de Costos de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control del Cáncer
- ✓ Resolución Ministerial N° 464-2011/MINSA Documento Técnico del Modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia en Comunidad, aprobado mediante, que define los paquetes de atención integral de salud por ciclos de vida y de la familia.
- ✓ Resolución Ministerial N° 527-2011/MINSA "Guía Técnica para la Evaluación de la Satisfacción del Usuario Externo en los Establecimientos de salud y Servicios -Médicos de Apoyo" del Ministerio de Salud
- ✓ Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, aprueba NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud Categorías de Establecimientos del Sector Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 361-2011/MINSA, aprueba Guía técnica para la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal



- ✓ Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, aprueba la Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- ✓ Resolución Ministerial N° 554-2012, aprueban norma técnica de Salud N° 096-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- ✓ Resolución Ministerial N° 632-2012/MINSA, que aprueba el "Listado Nacional de Establecimiento de Salud Estratégicos en el Marco de las Redes de los Servicios de Salud", Resolución Ministerial N° 997-2012/MINSA, que modifica el Listado y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02 "Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud".
- ✓ Resolución Ministerial N° 371-2012/MINSA Proyecto de "Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia".
- ✓ Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02. Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, aprobar la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, aprobar la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-v.01, Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 437-2014/MINSA, aprueba Guía Técnica para la metodología de estimación de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del segundo y tercer nivel de atención.
- ✓ Resolución Ministerial N° 442-2014/MINSA, aprueba Directiva Administrativa N° 199-MINSA/DGSP-V.01, Directiva Administrativa que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de los proyectos de inversión pública.
- ✓ Resolución Ministerial N° 045-2015, aprueba Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud de Primer Nivel de Atención.
- ✓ Resolución Directoral N° 003-2013/63.1, aprueban lineamientos básicos para la formulación de proyectos de inversión pública con enfoque territorial.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en salud.
- ✓ Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- ✓ Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales.
- ✓ Demás normas técnicas o parámetros internacionales para unidades y/o servicios hospitalarios que no tienen referente nacional adecuado y/o necesita perfeccionarse, vigentes y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01; Aprueban la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157 que aprueba los mecanismos e instrumentos de coordinación a nivel sectorial e intergubernamental, para el planeamiento, priorización, y seguimiento de la expansión y sostenimiento de la oferta de servicios de salud, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud.



6.- OBJETIVOS DE LA INTERVENCIÓN.

a. Objetivo General.

- ❖ De manera preliminar, el objetivo central del proyecto, se define de la siguiente manera: **“La Población del ámbito de influencia de la localidad de San Antonio, accede a servicios de salud que no cumplen con los estándares de calidad sectorial en la Provincia de Mariscal Ramón Castilla – Loreto”.**

b. Objetivos Específicos.

- ❖ **Adecuadas condiciones físicas para el funcionamiento del Establecimiento de salud:** En necesario contar con una infraestructura adecuada en buen estado de conservación y funcionamiento para brindar un servicio de salud de calidad, considerando que el establecimiento presenta deterioros por antigüedad. Asimismo, se debe recuperar los servicios básicos como energía y saneamiento en el establecimiento.

Adecuado manejo de los procesos administrativos de los servicios de Salud: La capacitación del personal contribuye a brindar un mejor servicio de salud. Especialmente en el manejo y procesamiento de la información estadística.

- ❖ **Adecuada promoción de la cartera de servicios del establecimiento:** La promoción de la cartera de los servicios de salud incrementará las coberturas de atenciones, generando en la población mayor confianza de atenderse en el establecimiento de salud estratégico en la Provincia de Mariscal Ramón Castilla.

Mayores campañas de sensibilización sobre la importancia de una atención oportuna: Con las campañas de sensibilización se busca generar conciencia entre la población sobre salud preventiva con buenas prácticas de higiene, alimentación y nutrición infantil, salud reproductiva, planificación familiar entre otros.

7. ASPECTO METODOLOGICO DEL ESTUDIO.

7.1. Objetivo de la Consultoría.

Para el desarrollo del estudio se debe realizar el trabajo de campo a través de talleres, entrevistas, encuestas, etc. Con los beneficiarios; asimismo coordinar con las instituciones involucradas para asegurar la sostenibilidad del proyecto mediante compromisos y convenios de cada uno de ellos, asimismo se debe realizar la recopilación de información mediante la recolección, síntesis, organización, síntesis, organización y comprensión de documento y/o datos de campo de fuentes secundarias (mapas, datos INEI, libros, revistas, Geominsa, etc.) y/o primarias (encuestas, cuestionarios, entrevistas, entre otros).

- ❖ Con esta información se procederá a realizar el diagnóstico de la situación de las condiciones actuales y pasadas (evidencias cuantitativas, cualitativas, fotográficas, etc.) posteriormente el análisis del área de influencia y del área de estudio, el análisis de oferta y demanda del servicio, y el de los involucrados con el proyecto. También se realizará el levantamiento topográfico y planteamiento del proyecto de ingeniería, para posteriormente desarrollar el PIP; para ello el equipo de profesionales hará uso de diversos instrumentos metodológicos como guías, pautas, normas, anexos, formatos y casos prácticos para elaborar PIPs de acuerdo al sector que corresponde, emitidas por el ministerio de economía y finanzas.
- ❖ Presentar los avances respectivos por cada etapa de la formulación según la secuencia conforme lo establece los **CONTENIDOS MÍNIMOS ESPECÍFICOS DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ESTRATÉGICOS DEL MINISTERIO DE SALUD; Anexo**

CME 12, asimismo coordinar, sustentar y gestionar conjuntamente con el responsable de la Unidad Formuladora la aprobación de cada etapa en las dependencias respectivas.

- ❖ Desarrollar los estudios de vulnerabilidad del ámbito y del mismo establecimiento, asimismo se desarrollarán estudios básicos de ingeniería como Informe Técnico de Estudio de Suelo, Informe Topográfico, Informe de Evaluación de Riesgo e Informe de Evaluación Ambiental, entre otros.

7.2. Contenido del estudio.

El estudio de pre inversión de un PIP es de carácter obligatorio. La elaboración del presente estudio estará bajo la estructura de Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil. Así mismo las proyecciones macroeconómicas que se utilizan deberán ser consistentes con el marco macroeconómico multianual vigente, en concordancia con la directiva para la formulación y evaluación en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01.

Así mismo deberá ser desarrollado considerando el Anexo N° 03: Parámetros de Evaluación Social, Normas Técnicas de Salud Vigentes tanto para Infraestructura, Equipamiento, como para los servicios de Salud, entre otras, Ley N° 29124 para establecimientos de salud pertenecientes a un CLAS, debiendo desarrollar dicho estudio con enfoque territorial y en función a la categorización por nivel de atención vigente de cada establecimiento de salud.

De igual modo deberá considerar la guía para la identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública de salud, debiendo presentar a la vez el Formato N° 07-A: Registro de Proyectos de Inversión.

Se deberá cumplir lo establecido lo indicado en la Resolución Directoral N° 001-2015-EF/63.01, que aprobó los **CONTENIDOS MÍNIMOS ESPECÍFICOS DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ESTRATÉGICOS DEL MINISTERIO DE SALUD**.

8.- ESTRUCTURA DEL ESTUDIO.

Los estudios definitivos, tendrán la siguiente estructura mínima de acuerdo a los **CONTENIDOS MÍNIMOS ESPECÍFICOS DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ESTRATÉGICOS DEL MINISTERIO DE SALUD; Anexo CME 12**, de los Estudios de Pre Inversión a nivel de Perfil, de Proyectos de Inversión Pública.

9.- INFORME DE EVALUACION AMBIENTAL.

- ❖ En el mencionado informe se debe identificar, describir, evaluar, prevenir y plantear medidas de mitigación de los proyectos en las etapas de ejecución y operación del proyecto. Los costos de las medidas de mitigación, deberán ser incluidas en las estimaciones de costos de las diversas alternativas del proyecto. Asimismo, se desarrollará en función a la Norma Técnica de Salud N° 096-MINSA/DIGESA-V.01, "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo", aprobado por Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA, del 03 de julio del 2012.



10.- INFORME DE EVALUACION DE RIESGO.

- ❖ El equipo formulador es responsable de incorporar el Análisis de Riesgo en el proyecto de conformidad a la metodología y lineamientos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante sus respectivas normas mencionadas en la Base Legal del presente Plan de Trabajo. Identificará y caracterizará los peligros y analizará la vulnerabilidad para prevenir y plantear medidas de mitigación de riesgo de desastres, cuyos costos deberán ser considerados en la estimación de costos del proyecto.
- ❖ La estimación del riesgo se realizará de acuerdo al formato establecido por el CENEPRED.

11.- INFORME TOPOGRAFICO.


Debe realizarse con un equipo de Estación Total, GPS, Georreferenciado, Planimétrico y Altimétrico con las especificaciones para Habilitación Urbana y los planos estarán referidos al Sistema Nacional de Coordenadas UTM Modificado.

El levantamiento debe incluir:

- 
- 
- a) Memoria Descriptiva.
 - b) Ubicación del Bench Mark oficial de referencia y además deberá definir o construir un BM inamovible para el proyecto, como la tapa de un buzón o construyendo un bloque de concreto de 0.40x0.40x0.60m de profundidad con una tapa metálica de 4" indicando los datos del BM.
 - c) Un plano de ubicación en escala 1/10,000 indicando el norte magnético.
 - d) Un plano perimétrico con nombres de las calles, medida de los linderos y de ángulos, indicando el norte magnético y ancho de vías.
 - e) Planos de curvas de nivel cada 1.00 m para terrenos semiplanos y cada 0.50 m para terrenos con una pendiente mayor al 10%, definiendo grilla georeferencial.
 - f) Plano de la ubicación de las manzanas con lotización (la lotización se obtiene de los planos de COFOPRI). Escala 1/500.
 - g) Plano del levantamiento del terreno en el que se va a construir la Centro de Salud o Posta Medica.
 - h) Fotografías de las calles y del área del proyecto (mínimo 6 fotos).
 - i) Plano de secciones de ancho de vías y retiros reglamentarios mínimo 1.20 mts para postes y fachada.

12.- INFORME TECNICO DE ESTUDIO DE SUELO.

Se elaborará un estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación en el área específica en que se proyecten dichos elementos.



El informe de Estudio de Mecánica de Suelos se desarrollará de acuerdo a las consideraciones establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y comprenderá como mínimo:



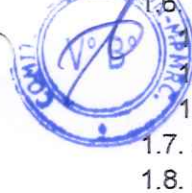
- a) Memoria descriptiva general.
- b) Planos de ubicación de las obras y de distribución de las calicatas realizadas (mínimo 3 calicatas).
- c) Perfiles de suelos.
- d) Resultados de los Ensayos "in situ" y de laboratorio.
- e) Fotografías de las calicatas realizadas, en que se indique el número de calicata y su profundidad.
- f) Conclusiones y recomendaciones.

13.-CONTENIDO DEL INFORME FINAL ESTUDIO DE PRE INVERSION, A NIVEL DE FICHA TECNICA.

I. VOLUMEN 1.- FORMATO N° 7.

II. VOLUMEN 2.- FICHA TECNICA SIMPLIFICADA.

III. VOLUMEN 3.- RESUMEN EJECUTIVO.

- 
- 
- 
- 1.1. Información general del proyecto.
 - 1.1.1. Nombre del proyecto.
 - 1.1.2. Localización del proyecto.
 - 1.1.3. Duración de la ejecución, fecha estimada y la inversión total del proyecto.
 - 1.1.4. Órgano Técnico de la Entidad.
 - 1.1.5. Responsable de la fase de funcionamiento.
 - 1.1.6. Responsabilidad Funcional.
 - 1.1.7. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria.
 - 1.2. Planteamiento del proyecto.
 - 1.2.1. Objetivo del proyecto
 - 1.3. Análisis técnico del PIP.
 - 1.3.1. Localización.
 - 1.3.2. Tamaño.
 - 1.3.3. Tecnología.
 - 1.3.4. El momento.
 - 1.3.5. El análisis de riesgo de desastre.
 - 1.3.6. Programa de requerimiento.
 - 1.4. Gestión del proyecto.
 - 1.4.1. Para la fase de ejecución.
 - 1.4.2. Para la fase de funcionamiento.
 - 1.5. Costos del PIP.
 - 1.5.1. Costos de inversión.
 - 1.5.2. Costos de reposición.
 - 1.5.3. Costos de operación y mantenimiento.
 - 1.5.4. Flujo de costos incrementales
 - 1.6. Evaluación social.
 - 1.6.1. Beneficios Sociales.
 - 1.6.2. Costos Sociales.
 - 1.6.3. Indicadores de rentabilidad social.
 - 1.7. Sostenibilidad de proyecto.
 - 1.8. Marco lógico.

IV. VOLUMEN 4.- CONSIDERACIONES BASICAS PARA LA FORMULACION DEL PIP.

1. IDENTIFICACIÓN.

- 1.1. Diagnóstico de la situación actual.
 - 1.1.1. El territorio.
 - 1.1.2. La población afectada.
 - 1.1.3. La unidad productora.
 - 1.1.4. Otros agentes involucrados.
- 1.2. Definición del problema, sus causas y efectos.
 - 1.2.1. Definición del problema central.
 - 1.2.2. Análisis de causas.
 - 1.2.3. Análisis de efectos.
- 1.3. Plantamiento del Proyecto.
 - 1.3.1. El objetivo central.

- 1.3.2. Los medios para alcanzar el objetivo central.
- 1.3.3. Los fines del proyecto.
- 1.3.4. Planteamiento de alternativas de solución.

2. FORMULACIÓN.

- 2.1. Definición del horizonte de evaluación del Proyecto.
- 2.2. Análisis de mercado de servicio.
 - 2.2.1. Análisis de la demanda.
 - 2.2.2. Análisis de la oferta.
 - 2.2.3. Determinación de la brecha.
- 2.3. Análisis técnico de las alternativas.
 - 2.3.1. Aspectos técnicos.
 - 2.3.2. Planteamiento de la alternativa técnica factible.
- 2.4. Costos del proyecto.
 - 2.4.1. Estimación de costos de inversión.
 - 2.4.2. Costos de Reposición.
 - 2.4.3. Costos de Operación y Mantenimiento.
 - 2.4.4. Flujos Incrementales a precios de mercado.

3. EVALUACIÓN.

- 3.1. Evaluación social.
 - 3.1.1. Beneficios sociales.
 - 3.1.2. Costos sociales.
 - 3.1.3. Estimación de los indicadores de rentabilidad social.
 - 3.1.4. Análisis de incertidumbre.
- 3.2. Evaluación privada.
- 3.3. Análisis de sostenibilidad.
- 3.4. Organización y gestión.
- 3.5. Matriz de marco lógico para la alternativa indicada.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- 4.1. Conclusiones.
- 4.2. Recomendaciones.

V. VOLUMEN 5.- MEMORIA DESCRIPTIVA.

- 5.1. Antecedentes.
- 5.2. Datos generales de los puestos de salud.
- 5.3. Objetivos del Proyecto.
- 5.4. Ubicación.
- 5.5. Diagnóstico de la situación actual.
- 5.6. Propuesta del Proyecto.
- 5.7. Análisis de la oferta y demanda.
- 5.8. Recomendaciones.

VI. VOLUMEN 6.- INFORMACION BASICA DE INGENIERIA.

- 6.1. Informe topográfico.
 - 6.1.1. Generalidades.
 - 6.1.1.1. Generalidades.
 - 6.1.1.2. Objetivo del Estudio.
 - 6.1.1.3. Ubicación, y accesibilidad.
 - 6.1.1.4. Metodología del Trabajo.
 - 6.1.2. Memoria descriptiva.
 - 6.1.2.1. Desarrollo de actividades.
 - 6.1.2.2. Recursos.
 - 6.1.2.3. Trazado y Estacado del Eje.
 - 6.1.2.4. Procesamiento de Datos.

- 6.1.2.5. Base de datos del Levantamiento.
- 6.1.3. Infraestructura existente.
 - 6.1.3.1. Condiciones actuales del terreno.
- 6.1.4. Conclusiones y recomendaciones.
- 6.1.5. Anexo:
 - a) Puntos topográficos.
 - b) Panel Fotográfico.
- 6.2. Informe de evaluación ambiental.
 - 6.2.1. Introducción.
 - 6.2.2. Descripción del proyecto.
 - 6.2.3. Identificación de impactos ambientales y planeamiento de medidas de mitigación.
 - 6.2.4. Resumen de costos de Mitigación Ambiental.
- 6.3. Informe de evaluación de riesgo.
 - 6.3.1. Información general.
 - 6.3.2. Estimación preliminar de peligro.
 - 6.3.3. Elementos expuestos.
 - 6.3.4. Estimación preliminar de vulnerabilidad.
 - 6.3.5. Nivel preliminar de riesgo.
 - 6.3.6. Conclusiones.
 - 6.3.7. Recomendaciones.
- 6.4. Informe técnico de estudio de suelo.
 - 6.4.1. Antecedentes.
 - 6.4.2. Objetivos.
 - 6.4.3. Ubicación.
 - 6.4.4. Clima.
 - 6.4.5. Topografía.
 - 6.4.6. Estudio de suelos.
 - 6.4.6.1. Metodología.
 - a) Trabajo de Campo.
 - b) Ensayos de Laboratorio.
 - c) Labores de Gabinete.
 - 6.4.6.2. Descripción de los suelos.
 - 6.4.7. Análisis de la capacidad última de cimentación.
 - 6.4.7.1. De La Obra A Cimentar.
 - 6.4.7.2. Profundidad De La Cimentación.
 - 6.4.8. Análisis de la capacidad admisible de carga.
 - 6.4.9. Análisis de asentamiento.
 - 6.4.9.1. Asentamiento Basado en la Teoría De La Elasticidad.
 - 6.4.9.2. Suelos Arcillosos.
 - 6.4.10. Conclusiones y recomendaciones
 - 6.4.11. Columnas estratigráficas, ensayos de campo, y ensayos de laboratorio.
 - 6.4.12. Panel fotográfico.

VII. VOLUMEN 7.- PLANOS.

- 7.1. Plano de ubicación y localización.
- 7.2. Plano topográfico.
- 7.3. Plano perimétrico.
- 7.4. Plano de perfil longitudinal.
- 7.5. Plano de secciones de corte y relleno.
- 7.6. Plano de cortes y elevaciones.
- 7.7. Plano de arquitectura.
- 7.8. Plano de estructura de cimentación y detalles.
- 7.9. Plano de estructura de losa aligerada y detalles.
- 7.10. Plano de instalaciones sanitarias-desagüe.

- 7.11. Plano de instalaciones sanitarias-agua.
- 7.12. Plano de instalaciones eléctricas.

VIII. VOLUMEN 8.- PLANILLA DE METRADOS.

- 8.1. Planilla de metrados de Arquitectura.
- 8.2. Planilla de metrados de Estructuras.
- 8.3. Planilla de metrados de Instalaciones Sanitarias.
- 8.4. Planilla de metrados de Instalaciones Eléctricas.

IX. VOLUMEN 9.- PRESUPUESTO.

- 9.1. Memoria de costos.
- 9.2. Presupuesto de obra.
- 9.3. Presupuesto desagregado.
- 9.4. Análisis de precios unitarios.
 - 9.4.1. Arquitectura.
 - 9.4.2. Estructura.
 - 9.4.3. Sanitarias.
 - 9.4.4. Eléctrica.
 - 9.4.5. Equipamiento.
- 9.5. Relación de insumos.

X. VOLUMEN 10.- ANEXOS.

- 10.1. Formatos de Encuentras Socioeconomicas.
- 10.2. Acta de Compromiso de uso Eficiente y Conservacion de Infraestructura Intervenida.
- 10.3. Padron de Beneficiaries del Proyecto.
- 10.4. Operacion y Mantenimiento del Puesto de Salud.
- 10.5. Recursos Humanos del Puesto de Salud.
- 10.6. Resolucion de Creacion del Puesto de Salud.
- 10.7. Sanemaiento Fisico Legal del Puesto de Salud.
- 10.8. Panel Fotografico.

14.- REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONSULTOR O POSTOR.

14.1.- Requisitos del Consultor.

El consultor podrá ser persona natural, jurídica o consorcio, debiendo contar con la experiencia, organización adecuada y recursos para efectuar la prestación.

Deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en Servicios

El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

14.2.- Condiciones de los Consorcios.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en base a la cuantía del proceso se ha determinado lo siguiente:

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

14.3. Recursos Profesionales.

- Propondrá y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones y medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Todo el Personal asignado a la elaboración del Estudio de Pre inversión a Nivel de Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad tendrá permanencia durante el periodo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica del Consultor.
- Todo el personal está obligado a participar como mínimo en el porcentaje de participación y tiempo establecido en la propuesta del Consultor. Sin embargo, al ser su responsabilidad el obtener la aprobación de la Información correspondiente a su Especialidad, el plazo se extenderá hasta la aprobación en mención, sin que esto implique algún pago adicional por parte de la Entidad.
- El Consultor utilizara el personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, indicándose que solo están permitidos cambios por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada. Se precisa que el personal propuesto debe gozar de buena salud y no tener impedimentos para desarrollar las actividades encomendadas.
- Todo el personal profesional especialista estará obligado a viajar a la zona para el desarrollo del Plan de Trabajo donde se desarrollará el estudio, el cual estará sujeto al control de la Entidad, pudiendo la Entidad disponer la participación de sus Especialistas según la programación contenida en el Plan de Trabajo.
- Los Especialistas del Consultor están obligados a participar, de igual forma, en las Comisiones de Servicio en las que participen los Especialistas revisores de la Entidad, lo cual se comunicara con una anticipación no menor a siete (07) días calendario, bajo apercibimiento de cambio de los Especialistas del Consultor-Contratista que no asistan y la correspondiente aplicación de la penalidad indicada en el ítem 18.
- Se indica a continuación la planilla de personal profesional para la Elaboración del Estudio:
- El CONSULTOR deberá contar con un equipo de trabajo mínimo que estará constituido por:

- 1) Ingeniero Civil (Jefe de Proyecto).
- 2) Arquitecto.
- 3) Ingeniero Ambiental.
- 4) Ingeniero Civil o Economista (Formulador).
- 5) Ingeniero Civil (Estructurista).
- 6) Especialista en Equipamiento Médico (Médico, Enfermero u Obstetra).

ÍTEM	N°	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	REQUISITO MÍNIMO / EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE OBRAS SIMILARES
1	01	JEFE DE ESTUDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil. • Experiencia de haber participado como mínimo en tres (03) estudios como Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto o Proyectista en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. • Como mínimo 02 años de Colegiado.
2	01	ARQUITECTO	<ul style="list-style-type: none"> • Arquitecto. • Experiencia de haber participado como mínimo en (01) estudio como Especialista o Arquitecto, en la Elaboración

			<p>de Estudios Definitivos o Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil de Proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como mínimo 01 año de colegiado.
3	01	INGENIERO AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Ambiental o Ingeniero en Gestión Ambiental o Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola, Ingeniero Forestal o Geógrafo o Ingeniero Agrónomo. • Experiencia de haber participado como mínimo en (01) estudio como Especialista o Ingeniero o Jefe en Impacto Ambiental o Ambiental o Medio Ambiente, en la Elaboración de Estudios Definitivos o Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil de Proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria. • Como mínimo 01 año de colegiado.
4	01	INGENIERO CIVIL O ECONOMISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil o Economista. • Experiencia de haber participado como mínimo en (01) estudio como Especialista en Evaluación Económica de Proyectos en la Elaboración de Estudios Definitivos o Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil de Proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria. • Como mínimo 01 año de colegiado.
5	01	ESTRUCTURISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil. • Experiencia de haber participado como mínimo en dos (02) estudios como Especialista o Ingeniero en Estructuras, en la Elaboración de Estudios Definitivos o Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil de Proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria. • Como mínimo 02 años de colegiado.
6	01	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO	<ul style="list-style-type: none"> • Médico o Enfermero u Obstetra. • Experiencia mínima no menos a un (1) año en el sector público o privado en establecimientos de salud, acreditar experiencia en el manejo, operación funcional, cuidado y conservación básica de equipos médicos. • Como mínimo 01 año de colegiado.

A continuación, se determina el personal clave para la ejecución de la misma. Cabe precisar, que solo aquel personal considerado como clave deberá ser materia de calificación según los requisitos de calificación señalados en el numeral siguiente de este capítulo:

ÍTEM	N°	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	REQUISITO MÍNIMO / EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE OBRAS SIMILARES
1	01	JEFE DE ESTUDIO	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil. • Experiencia de haber participado como mínimo en tres (03) estudios como Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto o Proyectista en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. • Como mínimo 02 años de Colegiado.
2	01	INGENIERO CIVIL O ECONOMISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Civil o Economista. • Experiencia de haber participado como mínimo en (01) estudio como Especialista en Evaluación Económica de Proyectos en la Elaboración de Estudios Definitivos o Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil de Proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria. • Como mínimo 01 año de colegiado.

- Se indica a continuación el equipamiento mínimo para la Elaboración del Estudio:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Equipos de Topografía. -Estación Total	Und.	01
Equipos de Topografía. - GPS Navegador	Und.	01
Equipos de Cómputo (Computadora o Laptop Core I7) Incluido impresora multifuncional	Und.	01

15.- DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil y/o Expedientes Técnicos para la Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación y/o Ampliación de Centro de Salud, Establecimientos de Salud y/o Posta y/o Servicios de Salud y/o Infraestructuras Educativas.

16.- FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un solo pago al 100%, previo informe del funcionario responsable de la administración del Contrato de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla.

Los PRODUCTOS deberán presentarse en tres (03) ejemplares impresos en papel bond A4, foliados, sellados y firmados por el Jefe de Proyecto y los profesionales respectivos. También deben acompañarse con la versión digital en CD que contenga el informe respectivo, con todos los textos, cálculos, planos, y datos desarrollados en el estudio, y procesados en Word, Excel, AutoCAD etc., para Windows 2007 u otro superior.

a) Los planos y dibujos en cada informe deberán presentarse de la siguiente manera:

- ✓ Dibujados a través del software AutoCAD (Versión 2014 para Windows).
- ✓ Los planos serán impresos en Formato DIN – A2, A1 ó A0, firmados por los profesionales responsables, se empleará exclusivamente el membrete que suministrará la Municipalidad Provincial Mariscal Ramón Castilla y se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.

b) Los softwares a utilizarse serán:

- ✓ Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 2007 o superior).
- ✓ Cuadros y cálculos en Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 2007).
- ✓ Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 2007).
- ✓ Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical PathMethod o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 2007).
- ✓ Planos y Dibujos en AutoCAD (Versión 2014 para Windows).
- ✓ Videos en disco compacto en formato MPG o VCD; compatible con el Reproductor de Windows Media.

c) Las fotografías deberán presentarse de la siguiente manera:

- ✓ Impresión a color de alta resolución.
- ✓ Indicación de fecha e incluirán leyenda explicativa
- ✓ Las fotografías serán escaneadas e impresas a color.

17.- CONFORMIDAD.

En la elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad.

- a. La Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla revisara y aprobara los componentes de Ingeniería.
- b. Luego de la revisión del Informe se comunicará al Consultor la conformidad o las observaciones, de ser el caso, en un plazo máximo de quince (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción del respectivo informe.
- c. El Consultor dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la recepción de la comunicación de la entidad, deberá subsanar o aclarar observaciones. Pasado este plazo, por cada día de atraso se aplicará la penalidad según lo que manda el TDR. El plazo señalado para que el Consultor subsane o aclare las observaciones, solo será otorgado en una oportunidad para cada informe. Si las observaciones persisten se devolverá el informe para subsanación y será tratado como incumplimiento y la aplicación de una penalidad diaria según el literal a) del ítem 15, pudiendo procederse conforme lo dispuesto en el art.136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- d. Si el Consultor presenta los informes sin que cuenten con la documentación completa y ordenada de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia o sin sello y firma

- del Jefe de Estudio en todas sus páginas y de cada Especialista en lo que corresponda, el Informe se dará por no presentado, al margen de las observaciones que se formulen.
- e. Para el caso de observaciones de los informes, el Consultor presentará un informe aclarando y/o subsanando las observaciones planteadas e indicando las acciones que están efectuando en relación al levantamiento de las observaciones, las cuales deberán ser incluidas en el Informe Final.
 - f. La entidad, dará por aprobado el Informe Final, una vez que se emita el Resolutivo de aprobación correspondiente.
 - g. La Conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla.

18.- PENALIDADES.

- a. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso de conformidad con lo establecido en el Art. 133° del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con el D.S. N° 350-2015-EF, según la siguiente expresión:

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

Donde:

F= 0.25

Monto= Monto de elaboración del Estudio Definitivo

Plazo= Plazo de elaboración del Estudio Definitivo

19.- RESOLUCION DE CONTRATO.

Las formalidades de la Resolución del Contrato se regirán por lo estipulado en el Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla podrá resolverse con arreglo a Ley en los casos que el Consultor:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. En caso de obligaciones contractuales no esenciales, La Municipalidad Provincial de Mariscal Ramón Castilla podrá resolver el Contrato solo si, habiéndolo requerido dos (02) veces, el Consultor no ha verificado su cumplimiento.
- b) No cuente con la capacidad económica y técnica para la continuación de la prestación del servicio, pese a haber sido requerido la corrección de tal situación.
- c) El Consultor acumule el monto máximo de penalidades por mora en la ejecución de la prestación de servicio.

20.- PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.

El estudio se ejecutará en un plazo máximo de 30 días calendario. En este plazo no se incluye el periodo de subsanación de observaciones de los informes y revisión de los informes.

21.- LUGAR DE EJECUCION.

El Centro de Salud I-1 SAN ANTONIO - BAJO AMAZONAS se ubica en la localidad de San Pablo, Distrito de San Pablo, Provincia de Mariscal Ramón Castilla, el equipo formulador, realizar las labores en la Oficina designada por el consultor; eventualmente el consultor con su equipo tendrá que desplazarse a la localidad de San Pablo donde se ubica el Centro de Salud I-1 SAN ANTONIO - BAJO AMAZONAS, y a la ciudad de Caballococha donde se ubica las oficinas de la Municipalidad Provincial Mariscal Ramón Castilla, entre otras entidades afín de sustentar y coordinar la aprobación del estudio. El Estudio de Pre inversión de acuerdo a lo establecido en los CONTENIDOS MÍNIMOS ESPECÍFICOS DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ESTRATÉGICOS DEL MINISTERIO DE SALUD; Anexo CME 12, en el plazo de treinta (30) días y comprende estudios preliminares de campo (Insitu).



22.- PROPIEDAD INTELECTUAL.

La Municipalidad Provincial Mariscal Ramón Castilla, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, sobre el trabajo ejecutado por el consultor, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.



23.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El plazo máximo de responsabilidad de los profesionales de las diferentes especialidades, por la elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil, en el caso que se detecten vicios ocultos, será por un (01) año.

24.- MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Procedimiento de selección.



25.- SISTEMA DE CONTRATACION.

Sera a Suma Alzada.

26.- MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL.

Por Contrata.

Importante

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

4. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A CAPACIDAD LEGAL.

HABILITACIÓN.

Requisitos:

El Servicio de Consultoría para estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica de Baja y Mediana Complejidad, debe contar con inscripción vigente en el RNP en servicios.

Importante

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.

Acreditación:

Este requisito de habilitación se acredita con una copia de la inscripción vigente en el RNP.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE.

Requisitos:

ÍTEM	N°	CARGO Y/O RESPONSABILIDAD	REQUISITO MÍNIMO / EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE OBRAS SIMILARES
1	01	Jefe De Estudio	<ul style="list-style-type: none">• Ingeniero Civil.• Experiencia de haber participado como mínimo en tres (03) estudios como Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto o Proyectista en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.• Como mínimo 02 años de Colegiado.
2	01	Ingeniero Civil o Economista	<ul style="list-style-type: none">• Ingeniero Civil o Economista.• Experiencia de haber participado como mínimo en (01) estudio como Especialista en Evaluación Económica de Proyectos en la Elaboración de Estudios Definitivos o Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil de Proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.• Como mínimo 01 año de colegiado.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

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

Importante

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE.

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA.

Requisitos:

Item	N°	Cargo y/o Responsabilidad	Título Profesional
1	01	Jefe de Estudio	• Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
2	01	Ingeniero Civil o Economista	• Ingeniero Civil o Economista, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

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

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

Importante

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

B.3 EQUIPAMIENTO MINIMO.

B.3.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Equipos de Topografía. -Estación Total	Und.	01
Equipos de Topografía. - GPS Navegador	Und.	01
Equipos de Cómputo (Computadora o Laptop Core i7) Incluido impresora multifuncional	Und.	01

Acreditación:

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

Importante

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de [CONSIGNAR EL MONTO DE FACTURACIÓN EXPRESADO EN NUMEROS Y LETRAS EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA, MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios de Pre Inversión a Nivel de Perfil y/o Expedientes Técnicos para la Construcción y/o Mejoramiento y/o Creación y/o Ampliación de Centro de Salud, Establecimientos de Salud y/o Posta y/o Servicios de Salud y/o Infraestructuras Educativas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- 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

"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".

esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	75 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 250,00.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</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 ≥ 250,000.00¹⁴: 75 puntos</p> <p>M ≥ 150,000.00 y < 250,000.00: 50 puntos</p> <p>M > 100,000.00¹⁵ y < 150,000.00: 25 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	25 puntos

¹³ 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".

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

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a. Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.</p> <p>Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i. Recopilación histórica de información. ii) Trabajo de Campo, iii) Trabajo de Gabinete de acuerdo a las especialidades.</p> <p>b. Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.</p> <p>Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participarán en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>c. Cuadro 03: Programación GANTT del servicio y del personal.</p> <p>Deberá realizar la programación GANTT de acuerdo a la relación de actividades realizadas en el Cuadro N° 01.</p> <p>d. Cuadro 04: Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>La matriz de responsabilidad deberá realizarse teniendo en cuenta, el cuadro 02 y 03, señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 25 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

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

Importante

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

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos).


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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO


Importante

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



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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES




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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL



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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

¹⁷ 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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación y 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 ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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:

¹⁸ 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.

¹⁹ 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 CONTROVERSIAS²⁰

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].

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.



²¹ 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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC
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 ²²	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.

²² 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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC

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 ²³		Sí	No
Correo electrónico :			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		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:

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ 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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC
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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC

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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC

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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC
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 POSTOR²⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁶ 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 (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC

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 NUMERO 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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁹ 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.



ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC
Presente.-

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 empresa³⁰ 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.



³⁰ 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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC
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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ 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.

³² 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 período.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.





N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC
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/rnp/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.



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° 006-2024-CS-MPMRC

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC

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 SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC

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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2024-CS-MPMRC
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.