BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 027-2020-GRJ-CS PRIMERA CONVOCATORIA Derivada del CP N°006-2020-GRJ-CS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA, PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN OFTAMOLÓGICA ESPECIALIZADA IRO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN".

COMITÉ DE SELECCIÓN

2020

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante
En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[2]. 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.

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.

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante
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 original, 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.

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 accesoria, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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	:	GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN-SEDE CENTRAL
RUC Nº	:	20486021692
Domicilio legal	:	JR. LORETO NRO. 363 - HUANCAYO–JUNIN
Teléfono:	:	064 602000 Anexo 1702
Correo electrónico:	:	Comitedeseleccion2020@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN OFTAMOLÓGICA ESPECIALIZADA IRO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN".**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorándum N° 305-2020/GRJ/ORAF** el **14 de agosto del 2020.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **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 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 6.10 (Seis con 10/100 soles) en la unidad de caja del Gobierno Regional de Junín y recabar las copias en el área de procesos (7mo piso) en la Oficina N° 701 del Gobierno Regional de Junín, sito Jr. Loreto N° 363 – Huancayo.**

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia Nº 014-2019. Decreto de Urgencia que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia Nº 015-2019. Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1444-2018-EF que modifica la Ley N° 30225- ley de Contrataciones del Estado, en Adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento
- Ley N° 2744 - Ley del Procedimientos Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la. Contraloría General de la República - Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Las normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente
- Otras normas de derecho común.

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[3], la siguiente documentación:

2.2.1.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo Nº 4)**.

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 5)**

[3] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 6**)

Importante
El comité de selección 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[4].

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.

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo Nº 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

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:

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA.
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
c) Carta de autorización de 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.
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
f) Declaración jurada indicando domicilio y correo electrónico valido para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Estructura de costos de la oferta económica[5].

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 original, 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 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*

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

el REMYPE.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[6].*
- *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 del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS según el siguiente detalle:

NIVEL DE ESTUDIO	N° DE PAGO	FORMA DE PAGO	MONTO A PAGAR
PERFIL	1	A la aprobación del plan de trabajo.	15% del monto contractual del perfil
	2	A la Validación del Plan Médico Funcional (PMF) y Programa Medico Arquitectónico (PMA).	30% del monto contractual del perfil
	3	A la presentación del desarrollo de la propuesta arquitectónica, especialidades y el estudio pre inversión final a nivel de perfil (Consolidado Final)	30% del monto contractual del perfil
	4	A la viabilidad del estudio de preinversión a nivel de perfil.	25% del monto contractual del perfil

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

[6] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato
- Otra documentación requerida por la entidad.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes del Gobierno Regional de Junín, sito en el Jr. Loreto N° 363, Huancayo.**

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la formulación de estudios de pre inversión a nivel de perfil del proyecto: **"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN OFTAMOLÓGICA ESPECIALIZADA IRO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN".**

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional de Junín, ha considerado en su programa de inversiones del año 2020, la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil del proyecto: **"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN OFTAMOLÓGICA ESPECIALIZADA IRO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN"**. Proyecto que al ser puesto en servicio garantizará la adecuada implementación de un proyecto de salud. Resaltando así que el Gobierno Regional de Junín comprometido con el desarrollo en materia de salud dentro de su jurisdicción tiene como competencia compartida la salud pública y una de sus funciones es planificar, financiar y ejecutar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional, de acuerdo a la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

3. ANTECEDENTES

- Mediante Reporte N°39-2019-GRJ-CR/SE, de fecha 21 de marzo, se hace de conocimiento los acuerdos realizados en Sesión Extraordinaria del Consejo Regional:
  ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la priorización y el registro de proyectos, recomendando el inicio de los estudios de pre inversión para su incorporación en el PMI.
- Mediante Acuerdo Regional N°104-2019-GRJ/CR, de fecha 26 de febrero de 2019, el consejo regional con el voto unánime de sus miembros resuelven PRIORIZAR y AUTORIZAR al órgano ejecutivo del Gobierno Regional de Junín, el registro de idea de la (1) Ampliación del Hospital Daniel A. Carrión, (2) Creación Del Hospital Regional Docente De Medicina Física Y Rehabilitación – Región Junín, (3) Creación Del Hospital Regional Docente Pediátrico, (4) Creación Del Hospital Docente Materno Infantil De La Selva, **(5) Creación Del Instituto Regional De Oftalmología** y (6) Creación Del Instituto Regional De Enfermedades Neurológicas**.** Las cuales se encuentran alineados a los objetivos priorizados y contribuyen a la meta de producto para el cierre de brechas de los servicios del sector salud; asimismo, se encuentran enmarcados al plan estratégico del Gobierno Regional y el desarrollo de la formulación de los estudios de pre inversión de los mismos, para su incorporación al PMI, del 2019-2022 según corresponda.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

- Contratar los servicios de un consultor con amplia experiencia para la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de perfil, tomando en cuenta los lineamientos señalados en el presente termino de referencia, sea persona natural o jurídica para la elaboración del estudio de pre inversión al nivel de perfil, para el proyecto: **"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN OFTAMOLÓGICA ESPECIALIZADA IRO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN".**

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaboración del Perfil del Proyecto y obtención de viabilidad.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL

5.1.1. DESCRIPCIÓN SERVICIO A CONTRATAR

El presente servicio comprende la contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil del Proyecto: **"CREACIÓN**

DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN OFTAMOLÓGICA ESPECIALIZADA IRO – DEPARTAMENTO DE JUNÍN".

La DIRESA proporcionará al Contratista[7], información estadística correspondiente, el mismo que deberá ser revisado y servirá como base para el desarrollo del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil.

5.1.2. ACTIVIDADES

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

El desarrollo de las actividades no implica en ningún caso, presupuesto adicional, debido a que ello forma parte del presente servicio.

5.1.2.1. Para el Estudio de pre inversión a nivel de perfil del Proyecto

Las actividades, estudios e informes, en el marco de Invierte.pe a ejecutar por el Contratista, sin ser limitativo, son las siguientes:

a) Informe técnico legal del terreno propuesto.
b) Levantamiento topográfico del terreno
c) Estudio de mecánica de suelos del terreno propuesto.
d) Estudio de evaluación preliminar ambiental (EVAP)
e) Informe de evaluación del RR.HH. hospitalario.
f) Revisión de la información relacionada al proyecto.
g) Elaboración de la Cartera de Servicios
h) Elaboración del Plan Médico Funcional – PMF
i) Elaboración del Programa Médico Arquitectónico-PMA
j) Elaboración del diagnostico
k) Elaboración del estudio de oferta-demanda.
l) Elaboración del Planteamiento Arquitectónico
m) Elaboración del presupuesto de las alternativas de solución, cronograma de inversiones y de metas físicas.
n) Certificado de CIRA
o) Desarrollo de otros estudios y/o informes que considere necesarios el Contratista para la elaboración, presentación y aprobación del Estudio de pre inversión a nivel perfil del Proyecto de acuerdo a la Ley Invierte.pe y sus modificatorias vigentes. Asimismo, no implica en ningún caso, presupuesto adicional, debido a que esta actividad forma parte del presente servicio.
p) Elaboración y presentación del FORMATO N° 07-A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN

5.1.3. PROCEDIMIENTO

5.1.3.1. Para la elaboración, presentación y declaración de viabilidad del Estudio de pre inversión a nivel de Perfil del Proyecto

- El Contratista deberá tener presente que, en el servicio solicitado, hace las veces de la Unidad Formuladora (UF) – Sub Gerencia de Estudios de del GORE JUNIN o Contratista para el desarrollo de las características y condiciones del servicio de consultoría contratado, según corresponda.
- El Contratista para la elaboración del presente estudio de pre inversión a nivel perfil, deberá tener en cuenta los lineamientos de Invierte.pe, del sector salud el cual tiene "por finalidad permitir el análisis técnico y

[7] En el presente se entiende por Contratista, a quién se encargará de la elaboración del presente estudio, que incluye Perfil. En los presentes Términos de Referencia se define en forma indiferente Contratista o Consultor.

económico respecto del proyecto de inversión y decidir si su ejecución está justificada, en función de lo cual se determinará si el proyecto es viable o no"[8],

- El Contratista debe garantizar los arreglos institucionales respectivos para la implementación del proyecto de inversión, a efectos de cautelar su sostenibilidad.
- El Contratista deberá elaborar y presentar el Formato N° 07-A: registro de proyecto de inversión, y obtener su aprobación por la Unidad Formuladora (UF) del Gobierno Regional de Junín.
- El Contratista es responsable de la obtención de viabilidad del estudio de pre inversión del proyecto ante la Unidad Formuladora (UF) del Gobierno Regional de Junín, para lo cual desarrollará, sin ser limitativo, los estudios e informes descritos en el numeral 5.2.1 que serán la base para la elaboración del Estudio de pre inversión a nivel de perfil del Proyecto según indicado en el Reglamento de Invierte.pe, que el estudio de Perfil "se elabora a partir de la información existente (origen secundario), juicios de expertos e información primaria para las variables relevantes para la toma de decisión de inversión"[9] .

A continuación, se detalla el contenido mínimo que se utilizará en la elaboración y presentación del Estudio, en cumplimiento a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 - DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

ANEXO N° 07: CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN

RESUMEN EJECUTIVO.

A. Información general del proyecto
B. Planteamiento del proyecto
C. Determinación de la brecha oferta y demanda
D. Análisis técnico del proyecto
E. Gestión del Proyecto
F. Costos del Proyecto
G. Evaluación Social
H. Sostenibilidad del Proyecto
I. Marco Lógico

SECCION 1. IDENTIFICACION

1.1 Diagnóstico:
- La población afectada
- El territorio
- La Unida productora de bienes y servicios (UP)
- Agentes involucrados

1.2 Definición del problema central, causas y efectos
1.3 Planteamiento del problema:
- Objetivo del proyecto
- Planteamiento de alternativas de solución

SECCION 2. FORMULACION

2.1 Definición del horizonte de evaluación del proyecto
2.2 Análisis del mercado del servicio
- Análisis de la demanda del servicio
- Determinación de la brecha oferta-demanda.

2.3 Análisis técnico
- Aspectos técnicos
- Diseño preliminar

[8] Numeral 11.3 del Artículo 11 del Reglamento de Invierte.pe aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
[9] Numeral 11.5 del Artículo 11 del Reglamento de Invierte.pe aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.

- Metas físicas

2.4 Gestión del proyecto.
- Gestión en la fase de ejecución
- Gestión en la fase de funcionamiento

2.5 Costos del proyecto
- Estimación de los costos de inversión
- Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento
- Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales

SECCION 3. EVALUACION

3.1 Evaluación social
- Beneficios sociales
- Costos sociales
- Criterios de decisión
- Metodología costo-beneficio o costo-efectividad (CE)
- Análisis de incertidumbre

3.2 Evaluación privada
3.3 Análisis de sostenibilidad
3.4 Financiamiento de la inversión del proyecto
3.5 Matriz del marco lógico

SECCION 4. CONCLUSIONES

SECCION 5. RECOMENDACIONES

NOTA: Además deberá de contener lo siguiente:

a) Documentos de sostenibilidad
b) PMF
c) Cartera se Servicios
d) Panel fotográfico
e) Anexos.

5.1.4. PARTE TECNICA QUE DEBE CONTENER EL ESTUDIO DE PRE INVERSION

Los documentos que debe contener el Estudio de pre inversión en las especialidades de arquitectura, equipamiento, estructuras, Instalaciones eléctricas, sanitaria, comunicaciones y tecnología, electromecánicas, estudios ambientales son:

a) Planilla de Metrados

Los metrados del Estudio de pre inversión deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiere.

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

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

b) Presupuesto

El presupuesto debe ser desarrollado de acuerdo a componentes que contempla el estudio de preinversión. Asimismo, se debe considerar el **presupuesto desagregado** en mano de Obra, materiales, equipos, herramientas y demás rubros de costo que conforman el total del costo de la Obra.

c) Análisis de Costos Unitarios.

Cada partida de la Obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de Obra, materiales, equipos, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor

d) Análisis de Gastos Generales

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

Dentro de los gastos directos de la Obra se deberá considerar: sueldos del personal de la Obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la Obra.

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

e) Análisis de supervisión

Los Gastos de supervisión de la Obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: gastos directos, gastos indirectos, financieros y de licitación / contrato.

Dentro de los gastos directos de la Obra se deberá considerar: sueldos del personal de la Obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la Obra.

f) Precios y Cantidades de Insumos

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

g) Cronograma de Ejecución de Obra (Diagrama GANTT)

Para la programación, control y supervisión de las obras deberá programarse todas las actividades presentando en el Diagrama Gantt, y el Calendario, las secuencias y tiempo máximo y mínimo por cada actividad, además de indicar la ruta crítica.

h) Cálculo de Flete, movilización y desmovilización de equipos

Se deberá hacer un costo detallado del costo de Flete, movilización y desmovilización de equipos a la zona de la Obra. El consultor deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a las Obra. Si el caso lo requiere, el Consultor deberá hacer los análisis de costos de extracción de agregados en cantera. No se aceptarán supuestos ni estimados.

i) Estudio de Mecánica de Suelos (EMS)

Deberá elaborarse en cumplimiento a la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones. El respectivo Estudio de Suelos que deberá contener, como mínimo los siguientes rubros: Memoria descriptiva, parámetro de diseño para la cimentación, agresividad del suelo de cimentación, exploración del campo, ensayos del laboratorio (en original), perfil estratigráfico del suelo, ubicación de la napa freática, análisis del tipo de cimentación, cálculo de la capacidad portante (se recomienda utilizar la fórmula de Terzaghi), plano de ubicación del programa de exploración y fotos de los trabajos de campo en un mínimo de quince (15). Será obligatorio que el EMS esté firmado en todas sus páginas por el profesional responsable (Ingeniero Civil).

j) Evaluación Preliminar Ambiental

El Consultor deberá realizar la evaluación preliminar ambiental (EVAP) del posible impacto ambiental, que podría generar el proyecto dentro de su área de

influencia. De ser el caso se tomarán las medidas de mitigación respectivas, debiendo considerarse dentro del presupuesto del proyecto de dichas medidas y se deberá enviar al Ente competente del Ministerio de Salud, para su evaluación y clasificación ambiental correspondiente.

k) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA
El Consultor deberá presentar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos emitido por el Instituto Nacional de Cultura INC. Para lo cual se presentará el estudio respectivo.

l) Panel fotográfico
Se deberán adjuntar al Estudio un mínimo de 20 fotografías de los aspectos más relevantes que el Consultor crea conveniente resaltar.

m) Anexos
Memoria descriptiva por especialidad
Planos por especialidad
Adjuntar documentos concernientes al proyecto.

(*) La elaboración del estudio de pre inversión se basará en información recopilada mediante indagación de datos existentes, corroborada con el trabajo de campo e información secundaria actualizada. También deberá considerarse entre otros la norma técnica que el sector Salud haya emitido en relación con la tipología del proyecto.

5.1.5. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, Y DEMÁS NORMAS APLICABLES

La elaboración del Estudio de pre inversión deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- Ley N°26842, Ley general de la salud
- Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- Resolución Directoral Nº 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Directiva Nº 001-2019-EF/63.01.
- Resolución Ministerial N°588-2005/MINSA, que aprueba el "Listado mínimo de equipamiento biomédico básico para los establecimientos de salud"
- Resolución ministerial N° 308-2009/MINSA que aprueba la NTS Nº 042-MINSA/DGSP-INR.V.01 Norma Técnica de Salud de unidad productora de servicios de medicina de rehabilitación.
- Resolución Ministerial Nº 597-2006 que aprueba la NTS Nº 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de Salud de Gestión de la Historia Clínica
- Resolución Ministerial N°1041-2006/ MINSA, que aprueba Trece Guías Técnicas (Doce Guías de Práctica Clínica y Guía de Procedimientos)
- Decreto supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el reglamento de organización y funciones del ministerio de salud.
- Resolución Directoral N° 001-2020-EF-54.01. y prorroga mediante Resoluciones Directorales N° 002, 003, 004, y N° 005-2020-54.01, con el fin de garantizar lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, para la prevención de la propagación del coronavirus (COVID-19)
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que aprueba "lineamientos para vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19"
- DECRETO LEGISLATIVO Nº 1486 establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas, a través de mecanismos que permitan que las entidades públicas ejecuten sus inversiones de manera efectiva (…)
- DECRETO SUPREMO N° 103-2020-EF, establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF, considerando el proceso de

reanudación de actividades económicas dispuesto por el Decreto Supremo Nº 080-2020-PCM, a través de mecanismos que permitan la implementación de dichas contrataciones de manera ordenada y transparente, incluyendo procedimientos de impugnación y de procedimientos administrativos sancionadores suspendidos como parte de las medidas de prevención dictadas como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote del COVID-19.

5.1.6. INFORME ADICIONAL QUE DEBERÁN SER PRESENTADOS POR EL CONSULTOR Y REVISIONES CORRESPONDIENTES

A) INFORMES A PRESENTAR

El Contratista presentará todos los Informes y el levantamiento de las observaciones en mesa de partes de Gobierno Regional de Junín y comunicará al evaluador para su seguimiento y control. Asimismo, el plazo para la revisión y levantamiento de las observaciones deberá realizarse según cronograma. Ver Cuadro N° 1 líneas abajo.

Cuadro N° 1
Cronograma de presentación y levantamiento de observaciones

Entregables		Presentación (Contratista)	Levantamiento de observaciones (Contratista)
Informe N° 1	Presentación del Plan de Trabajo	A los **07 días calendarios** contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato	02 días
Informe N° 2	Presentación del Plan Médico Funcional (PMF) y Programa Medico Arquitectónico (PMA) (conforme a la estructura y contenido mínimo detallado en el numeral 5.1.3.1 *SECCION 1)*	A los **40 días calendarios** contados a partir del día siguiente de aprobado el INFORME Nº 1.	10 días
Informe N° 3	• Presentación del desarrollo de la propuesta arquitectónica, las especialidades y el estudio de pre inversión final a nivel de perfil, de acuerdo al Anexo N° 07, de INVIERTE.PE. (Conforme a la estructura y contenido mínimo detallado en el numeral 5.1.3.1 *SECCION 1 A LA SECCION 5*).	A los **43 días calendarios** contados a partir del día siguiente de aprobado el INFORME Nº 2.	10 días

NOTA:
Deberá incluirse en los entregables mencionados la inclusión del del Plan (COVI-19), en cumplimiento a la estructura que se encuentra en la Resolución Ministerial N° 39-2020/MINSA.

B) REVISIÓN DE INFORMES

La Sub Gerencia de Estudios; revisará los informes a la recepción de los mismos y comunicará al consultor de ser el caso, sus observaciones si las hubiese. El consultor tendrá los días para subsanar o aclarar las observaciones de acuerdo al **Cuadro N° 1.**

El incumplimiento en la subsanación de observaciones posteriores al plazo otorgado, serán pasibles de la penalidad correspondiente.

Se dará por aprobado el Informe Final, una vez que la sub Gerencia de Estudios revise y emita la viabilidad del perfil.

La presentación formal del proyecto de inversión, deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del contrato. Sin embargo, queda consentido que el consultor deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con la Sub Gerencia de Estudios.

La primera presentación (01 Copia) de los trabajos realizados en campo, deberá estar visada en todas sus páginas por el Consultor y/o los profesionales responsables por cada especialidad.

A la aprobación, el consultor entregará un (01) original y una (01) copia del proyecto de inversión definitivo debidamente firmado por el consultor y especialistas, además presentará 01 CD conteniendo todo el proyecto en Originales (word, Excel, Auto cad, S10, ms Proyect.), mas no en PDF.

6. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR

A. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona Natural o Jurídica
- Contar con Registro Nacional de Proveedor Vigente (RNP de Servicios)
- RUC activo y habido
- Contar con código CCI
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 550,000.00 (Quinientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra 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 CONSULTORÍAS SIMILARES A: FORMULACIÓN Y/Ó GESTIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y/O PLANES MAESTROS Y/O PUESTA EN OPERACIÓN DE HOSPITALES, CLÍNICAS Y/O INSTITUTOS DE SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN O SUPERIOR.

B. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

Son requeridos para la elaboración de estudio de Pre Inversión a nivel de perfil del proyecto.

PERSONAL CLAVE PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION			
Ítem	**Cargo**	**Cant.**	**Formación Académica y Experiencia mínima requerida**
1	**Jefe de Proyecto**	1	✓ Ingeniero Civil o Arquitecto o Economista o Medico o Ingeniero Economista, titulado, colegiado y habilitado ✓ Magister en Gestión Pública o Gestión en Salud ✓ Deberá acreditar experiencia mínima de setenta y dos (72) meses como: Jefe de proyecto o Director de Proyecto ó Coordinador ó Gerente o Jefe de Unidad de Proyectos, en la elaboración, formulación y/o seguimiento y/o evaluación y/o supervisión de estudios de pre inversión, de proyectos de hospitales, clínicas y/o institutos de segundo nivel de atención o superior. ✓ Con Diplomado en proyectos de inversión pública, mínimo con 90 horas académicas. ✓ Curso de capacitación de Gestión de Proyectos o Gerencia de Proyectos, mínimo de 40 horas académicas. ✓ Curso de capacitación de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones - Invierte.pe, mínimo con 90

PERSONAL CLAVE PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION			
Ítem	**Cargo**	**Cant.**	**Formación Académica y Experiencia mínima requerida**
			horas académicas.
2	**Especialista en Arquitectura y en Programa Médico Arquitectónico**	1	✓ Arquitecto titulado, colegiado y habilitado. ✓ Deberá acreditar experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, requerido como: Especialista en Arquitectura hospitalaria y/o especialista en arquitectura y/o arquitecto y/o especialista en diseño hospitalario y/o similares; en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos y/o supervisión de obras de hospitales, clínicas y/o institutos de segundo nivel de atención o superior. ✓ Con capacitación en diseño de infraestructura hospitalaria y/o arquitectura e ingeniería hospitalaria o Planeamiento de Infraestructura Hospitalaria, mínimo 80 horas.
3	**Especialista en Servicios de Salud**	1	✓ Medico titulado, colegiado, habilitado y titulado ✓ Deberá acreditar experiencia treinta y seis meses (36) meses, como Especialista en Servicios de Salud y/o especialista en administración de salud y/o especialista en programación médica o médico y/o en Formulación y/o Evaluación Salubrista y/o Planificación en Salud Pública y/o a fines, en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos, de hospitales, clínicas y/o institutos de segundo nivel de atención o superior. ✓ Con Diplomado en Proyectos de inversión pública y/o Invierte .pe, mínimo de 90 horas.
4	**Especialista en Estructuras**	1	✓ Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado ✓ Deberá acreditar experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, como Especialista en diseño estructural y/o Especialista en infraestructura de Establecimiento y/o Especialista en estructuras y/o Ingeniero estructural; en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de hospitales, clínicas y/o institutos de segundo nivel de atención o superior. ✓ Con diplomado en estructuras ó especialización en estructuras ó diseño estructural, mínimo de 90 horas.
5	**Especialista en Equipamiento Hospitalario**	1	✓ Ingeniero Electrónico y/o Médico titulado, colegiado y habilitado ✓ Deberá acreditar experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, como: Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Biomédico; en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos de hospitales, clínicas y/o institutos de segundo nivel de atención o superior. ✓ Cursos de capacitaciones de servicios técnicos de manejo y mantenimiento de equipos biomédicos, con un mínimo de 20 horas totales.
6	**Especialista en Identificación, Formulación y Evaluación de proyectos**	1	✓ Economista o Ingeniero Económico o Medico, titulado, colegiado y habilitado ✓ Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como: Especialista en formulación y/o evaluación de proyectos de pre inversión de hospitales, clínicas y/o institutos de segundo nivel de atención o superior. ✓ Cursos de capacitación en proyectos de inversión pública o similar, mínimo de 120 horas.
7	**Especialista en Instalaciones Eléctricas**	1	✓ Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista titulado, colegiado y habilitado ✓ Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro

PERSONAL CLAVE PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION			
Ítem	**Cargo**	**Cant.**	**Formación Académica y Experiencia mínima requerida**
			(24) meses como: Especialista en instalaciones eléctricas y/o afines; en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general.
8	**Especialista en Instalaciones Electromecánicas**	1	✓ Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista titulado, colegiado y habilitado. ✓ Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista en instalaciones electromecánicas y/o mecánicas o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas o Especialista en Instalaciones Electromecánicas o Especialista en Instalaciones Mecánicas o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y Eléctricas y/o a fines; en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general.
9	**Especialista en Instalaciones Sanitarias**	1	✓ Ingeniero Sanitario titulado, colegiado y habilitado ✓ Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista en instalaciones sanitarias y/o a fines; en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general.
10	**Especialista en Tecnología de la Información y Comunicación (TIC)**	1	✓ Ingeniero electrónico o ingeniero de Comunicaciones o Ingeniero Informático, colegiado y habilitado ✓ Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista en Comunicaciones y/o soluciones tecnológicas y/o sistemas especiales y/o Especialista en Cableado Estructurado o Especialista en Redes o Especialista en Voz y Data o Especialista en Redes de Cableado Estructurado y/o a fines; en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general.
11	**Especialista Ambiental**	1	✓ Ingeniero Ambiental o Ing. Geógrafo–titulado titulado, colegiado y habilitado ✓ Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista en estudio preliminar ambiental y/o estudio de impacto ambiental y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista Socioambiental y/o Ingeniero Ambiental y/o a fines; en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general.
12	**Especialista en Evaluación de Riesgos de Desastres**	1	✓ Ingeniero o Arquitecto acreditado ante CENEPRED, titulado, colegiado y habilitado ✓ Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista en Evaluación de Riesgos de Desastres y/o Especialista en Vulnerabilidad y/o Especialista en Gestión de Riesgos y/o a fines, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general.

C. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

El consultor para poder ejecutar el servicio deberá contar mínimamente con los siguientes equipos:

CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
Equipo de impresora multifuncional	02

Computadora estacional	05
Computadora móvil o laptop	02
Plotter	01
Equipo proyector multimedia	01
Camioneta 4x2	01

Nota: Los equipos mencionados no es limitante, el consultor puede ampliar de acuerdo a la necesidad, el mismo que dichos costos será asumido por consultor.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

A) LUGAR DEL SERVICIO

El servicio objeto de la presente convocatoria se desarrollará

Departamento : Junín
Provincia : Huancayo
Distrito : Huayucachi

Pudiendo ser modificado, de acuerdo a los CRITERIOS DE SELECCIÓN DE TERRENO.

B) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de consultoría materia del presente proceso se prestará en el plazo de **90 días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

El plazo establecido, no considerará el plazo que tiene la entidad para emitir conformidad o formular observaciones, ni el plazo con que cuenta el contratista para levantar las mismas.

8. FORMA DE PAGO

Los pagos materia de la presente consultoría se efectuará de **FORMA PERIÓDICA** y serán realizados de acuerdo al siguiente cronograma:

NIVEL DE ESTUDIO	N° DE PAGO	FORMA DE PAGO	MONTO A PAGAR
PERFIL	1	A la aprobación del plan de trabajo.	15% del monto contractual del perfil
	2	A la Validación del Plan Médico Funcional (PMF) y Programa Medico Arquitectónico (PMA).	30% del monto contractual del perfil
	3	A la presentación del desarrollo de la propuesta arquitectónica, especialidades y el estudio pre inversión final a nivel de perfil (Consolidado Final)	30% del monto contractual del perfil
	4	A la viabilidad del estudio de preinversión a nivel de perfil.	25% del monto contractual del perfil

9. MEDIDAS DE CONTROL

Área que supervisa: Estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Junín Sede Central.

Área que coordinara con el proveedor: El proveedor coordinara directamente con el responsable de la Sub Gerencia de Estudios y de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Junín Sede Central.

Responsable del área que brindara la conformidad del servicio: El encargado de otorgar la conformidad de los servicios es el responsable de la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Junín Sede Central.

10. OTRAS PENALIDADES

Los incumplimientos en los que pudiera incurrir el Consultor darán lugar a la aplicación de penalidades, contempladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, vigentes, para lo cual se ha establecido las siguientes otras penalidades:

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por día	0.1 % UIT	Carta y/o informe del evaluador
2	El personal del consultor no asiste a las reuniones (virtuales o presenciales) convocadas por Gobierno Regional de Junín, notificadas por cualquier medio de comunicación.	Por ocurrencia y cantidad de personas	0.3% UIT	Carta y/o informe del evaluador
3	Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, entre otros, realizadas por parte de Gobierno Regional de Junín al Consultor mediante carta y/o correos electrónicos, en los plazos establecidos en la misma.	Por ocurrencia	0.2% UIT	Carta y/o informe del evaluador
4	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que termine el contrato del personal ofertado	0.5% UIT	Carta y/o informe, indicando la no aprobación de la sustitución del personal.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio de consultoría no quitará al Gobierno Regional de Junín, el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo N° 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista, respecto de la calidad técnica y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados, así como del perjuicio económico que ello produzca al Gobierno Regional de Junín, es de cinco (05) años, contados a partir de la conformidad del Estudio de pre inversión a nivel de perfil otorgada por el GORE, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos y las conclusiones erradas del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil producto del presente contrato.

12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El postor deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgaran a terceros, sin el consentimiento de la Entidad, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la Entidad en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo.

13. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

El egreso que origine el cumplimiento del presente servicio será como dispone el presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal 2020.

FTE. FTO	: 00 Recursos Ordinarios.
META	: 038 estudio de prereinversión
ESPECIFICA	: 2.6.3.1.2.1
PPTO	: Correspondiente al ejercicio presupuestal 2020.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos: **1) JEFE DE PROYECTO** Deberá acreditar experiencia mínima de setenta y dos (72) meses como: Jefe de proyecto o Director de Proyecto ó Coordinador o Gerente ó Jefe de Unidad de Proyectos, en la elaboración, formulación y/o seguimiento y/o evaluación y/o supervisión de estudios de pre inversión de proyectos de hospitales, clínicas y/o institutos de segundo nivel de atención o superior. **2) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y EN PROGRAMA MÉDICO ARQUITECTÓNICO** Deberá acreditar experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, requerido como: Especialista en Arquitectura hospitalaria y/o Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Especialista en Diseño Hospitalario y/o similares; en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos y/o supervisión de obras de hospitales, clínicas y/o institutos de segundo nivel de atención o superior. **3) ESPECIALISTA EN SERVICIOS DE SALUD** Deberá acreditar experiencia treinta y seis meses (36) meses, como Especialista en Servicios de Salud y/o especialista en administración de salud y/o especialista en programación médica o médico y/o en Formulación y/o Evaluación Salubrista y/o Planificación en Salud Pública y/o a fines, en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos, de hospitales, clínicas y/o institutos de segundo nivel de atención o superior. **4) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS** Deberá acreditar experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, como Especialista en diseño estructural y/o Especialista en infraestructura de Establecimiento y/o Especialista en estructuras y/o Ingeniero estructural; en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de hospitales, clínicas y/o institutos de segundo nivel de atención o superior. **5) ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO** Deberá acreditar experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, como: Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Biomédico; en la elaboración y/o formulación y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos de hospitales, clínicas y/o institutos de segundo nivel de atención o superior. **6) ESPECIALISTA EN IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS** Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses, como: Especialista en formulación y/o evaluación de proyectos de pre inversión de hospitales, clínicas y/o institutos de segundo nivel de atención o superior.

7) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS
Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista en instalaciones eléctricas y/o afines; en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general.

8) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS
Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista en instalaciones electromecánicas y/o mecánicas o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas o Especialista en Instalaciones Electromecánicas o Especialista en Instalaciones Mecánicas o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y Eléctricas y/o a fines; en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general.

9) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS
Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista en instalaciones sanitarias y/o a fines; en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general.

10) ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)
Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista en Comunicaciones y/o soluciones tecnológicas y/o sistemas especiales y/o Especialista en Cableado Estructurado o Especialista en Redes o Especialista en Voz y Data o Especialista en Redes de Cableado Estructurado y/o a fines; en la elaboración y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general.

11) ESPECIALISTA AMBIENTAL
Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista en estudio preliminar ambiental y/o estudio de impacto ambiental y/o especialista en impacto ambiental y/o especialista en medio ambiente y/o especialista socioambiental y/o ingeniero ambiental y/o a fines; en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de proyectos en general.

12) ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES
Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista en Evaluación de Riesgos de Desastres y/o Especialista en Vulnerabilidad y/o Especialista en Gestión de Riesgos y/o a fines, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general.

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 Nº 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.*

A.2	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

El consultor para poder ejecutar el servicio deberá contar mínimamente con los siguientes equipos:

CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
Equipo de impresora multifuncional	02
Computadora estacional	05
Computadora móvil o laptop	02
Plotter	01
Equipo proyector multimedia	01
Camioneta 4x2	01

Nota: Los equipos mencionados no es limitante, el consultor puede ampliar de acurdo a la necesidad, el mismo que dichos costos será asumido por consultor.

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.

A.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1) **JEFE DE PROYECTO**
   Ingeniero Civil o Arquitecto o Economista o Medico o Ingeniero Economista
   Magister en Gestión Pública o Gestión en Salud

2) **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y EN PROGRAMA MÉDICO ARQUITECTÓNICO**
   Arquitecto

3) **ESPECIALISTA EN SERVICIOS DE SALUD: ANÁLISIS DE REDES, PERFIL EPIDEMIOLÓGICO Y PROGRAMA MÉDICO FUNCIONAL**
   Medico

4) **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**
   Ingeniero Civil

5) **ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO**
   Ingeniero Electrónico y/o Médico

6) **ESPECIALISTA EN IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS**
   Economista o Ingeniero Económico o Medico

7) **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**
   Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista

8) **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS**
   Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista

9) **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**
   Ingeniero Sanitario

10) **ESPECIALISTA EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)**
    Ingeniero electrónico o ingeniero de Comunicaciones o Ingeniero Informático

11) **ESPECIALISTA AMBIENTAL**
    Ingeniero Ambiental o Ing. Geógrafo.

12) **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES**
    Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Civil

Acreditación:

El TITULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección 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 TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría. **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).*
A.3.2	**CAPACITACIÓN**
	Requisitos: **1) JEFE DE PROYECTO** • Con Diplomado en proyectos de inversión pública, mínimo con 90 horas académicas. • Curso capacitación de Gestión de Proyectos o Gerencia de Proyectos, mínimo de 40 horas académicas. • Curso de capacitación de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones - Invierte.pe, mínimo con 90 horas académicas. **2) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y EN PROGRAMA MÉDICO ARQUITECTÓNICO** • Con capacitación en diseño de infraestructura hospitalaria y/o arquitectura e ingeniería hospitalaria o Planeamiento de Infraestructura Hospitalaria, mínimo 80 horas. **3) ESPECIALISTA EN SERVICIOS DE SALUD: ANÁLISIS DE REDES, PERFIL EPIDEMIOLÓGICO Y PROGRAMA MÉDICO FUNCIONAL** • Con Diplomado en Proyectos de inversión pública y/o Invierte .pe, mínimo de 90 horas. **4) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS** • Con diplomado en estructuras ó especialización en estructuras ó diseño estructural, mínimo de 90 horas. **5) ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO** • Cursos de capacitaciones de servicios técnicos de manejo y mantenimiento de equipos biomédicos, con un mínimo de 20 horas totales. **6) ESPECIALISTA EN IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS** • Cursos de capacitación en proyectos de inversión pública o similar, mínimo de 120 horas. Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS Y/O DIPLOMAS. **Importante** *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.*
B	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 550,000.00 (QUINIENTOS 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: FORMULACIÓN Y/Ó GESTIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN Y/O PLANES MAESTROS Y/O PUESTA EN OPERACIÓN DE: HOSPITALES, CLÍNICAS Y/O INSTITUTOS DE SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN O SUPERIOR.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[10].

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 12** 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 una persona absorbida 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 Nº 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El comité de selección 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.*

[10] 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".*

	• *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 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**	**78 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/.1, 500,000.00 (UN MILLÓN QUINIENTOS 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. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[11]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= S/. 1,500,000.00[12]**:** **78 puntos** M >= S/. 1,000,000.00 y < S/. 1,500,000.00**:** **68 puntos** M > S/ 550,000.00[13] y < S/. 1,000,000.00: **58 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**10 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1.- DATOS Y UBICACIÓN DEL PROYECTO 2.- UTILIZACIÓN DE RECURSOS Y PERSONAL	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **10 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta

[11] 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".*

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

[13] 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
	Estructura orgánica y funcional adoptada, funciones generales del personal asignado al proyecto, organización física (oficinas y equipos), canales de comunicación e información, organigrama del plan de trabajo 3.- RELACIÓN DE ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA 4.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	**0 puntos**
C.	**CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN**	**10 puntos**
	Evaluación: Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: • Identificación de las facilidades de accesibilidad a lugar de proyecto • Identificación de dificultades de los problemas existentes del proyecto según el perfil técnico. • Identificar los riesgos que podrían generar los problemas existentes en caso no se establezcan en el expediente técnico • Propuesta solución de las dificultades existentes del proyecto, respecto a la identificación realizada Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.	Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución **10 puntos** No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución **0 puntos**
D.	**PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO**	
	Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.	**(Máximo 2 puntos)** Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. **2 puntos** No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. **0 puntos**
D.1	Práctica: Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” Acreditación: Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
D.2	Práctica: Contratación de personas con discapacidad Acreditación: Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.[14]	
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos[15]**

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 comité de selección guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 7)**, según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: 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.
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

[14] La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

[15] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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 Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[16]

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[17], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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* [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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:

N°	INFRACCIÓN	UNIDAD	MONTO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por día	0.1 % UIT	Carta y/o informe del evaluador
2	El personal del consultor no asiste a las reuniones (virtuales o presenciales) convocadas por Gobierno Regional de Junín, notificadas por cualquier medio de comunicación.	Por ocurrencia y cantidad de personas	0.3% UIT	Carta y/o informe del evaluador
3	Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, entre otros, realizadas por parte de Gobierno Regional de Junín al Consultor mediante carta y/o correos electrónicos, en los plazos establecidos en la misma.	Por ocurrencia	0.2% UIT	Carta y/o informe del evaluador
4	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que termine el contrato del personal ofertado	0.5% UIT	Carta y/o informe, indicando la no aprobación de la sustitución del personal.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[18]

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.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

… [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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.

[19] 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

[20] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el 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 artículo 149 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.

[21] Ibídem.

[22] Ibídem.

… [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.

iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

viii. 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[23]] 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].

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][24]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][25]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[26]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

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

ANEXO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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]".

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO 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 Nº 5****.*

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[27]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[28]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[29] DE:	MONEDA	IMPORTE[30]	TIPO DE CAMBIO VENTA[31]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[32]
1										
2										
3										

[27] 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.

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

[29] 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"*.

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

[31] 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.

[32] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[27]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[28]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[29] DE:	MONEDA	IMPORTE[30]	TIPO DE CAMBIO VENTA[31]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[32]
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 Nº 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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.