

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTON



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-MDSA/CS. PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA Para la formulación del estudio de Pre Inversión del proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN ANTON, DEL DISTRITO DE SAN ANTON - PROVINCIA DE AZANGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO”**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

#### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

#### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

##### **Importante**

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

### **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO  
RUC N° : 20200712146  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N  
Teléfono: :  
Correo electrónico: :

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría **Para la formulación del estudio de Pre Inversión del proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN ANTON, DEL DISTRITO DE SAN ANTON - PROVINCIA DE AZANGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO”**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION ALCADIA N°687-2023-MDSA/A el 14 de diciembre del 2023].

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### 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 de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **75 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 en caja de la entidad

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 28015, de Promoción y Formalización de la Pequeña y Micro empresa.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Las Normas y disposiciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP se aplican supletoriamente

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y*

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

*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y*

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*

- *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 la oficina de Mesa de Partes de la Entidad, sito en la **Plaza de Armas de la Localidad de San Antón**.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales como se detalla:

<b>PAGOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DURACIÓN (Días calendarios)</b>
<b>1ER PAGO</b>	<i>A la presentación de estudios técnicos (Informe del taller de involucrados, estudio topográfico, informe de evaluación de la infraestructura), 1er entregable</i>	<i>CUARENTA (40%) del monto del contrato.</i>
<b>2DO PAGO</b>	<i>A la presentación del estudio de pre-inversión con todos los anexos correspondientes y aprobación (declaratoria de viabilidad) o rechazo del estudio de pre-inversión.</i>	<i>SESENTA (60%) del monto del contrato</i>

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

- Informe del funcionario responsable de la sub gerencia de infraestructura desarrollo urbano rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Demás documentos requeridos en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes de la entidad sita en Plaza De Armas S/N del distrito de SAN ANTON

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS.

*No aplica.*

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Contratación del servicio de consultoría para la formulación del estudio de Pre Inversión del proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN ANTON, DEL DISTRITO DE SAN ANTON - PROVINCIA DE AZANGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO” (Nombre tentativo)

##### 3.1.1 Consideraciones generales

##### a. Área que requiere el servicio:

Oficina de Unidad Formuladora

##### b. Base Legal

La elaboración del estudio de Pre inversión se formulará de acuerdo al sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conocido en adelante como INVIERTE.PE, cuyo Ente Rector es la Dirección General de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contracciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 284-2019-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueban la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V01 “Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención”. El postor deberá presentar una declaración jurada de cumplimiento de la normativa mencionada.
- Resolución Ministerial N°546-2011/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la NTS N°021-MINSA/DGSP-V.03, Norma Técnica de Salud “Categorías de Establecimientos de Sector Salud”.
- Pautas para el Registro Técnico de las Inversiones de sector salud en el Banco de Inversiones.

- Formato N° 06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y mediana complejidad.
- Reglamento Nacional de Edificaciones IS.010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones.
- Normas técnicas que establece el sector de salud.
- Norma Técnica de Opciones Tecnológicas para sistemas de saneamiento del ámbito Rural (aprobada con la RM N° 192-2018-VIVIENDA) y el Reglamento Nacional de Edificaciones en lo que refiere a Obras de Saneamiento.

**c. Finalidad pública.**

De acuerdo a los planes de desarrollo local y el programa multianual de inversiones del distrito, se ve por conveniente elaborar el estudio de pre inversión, con la finalidad de beneficiar a la población beneficiaria directa e indirecta del proyecto denominado: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD SAN ANTON, DEL DISTRITO DE SAN ANTON - PROVINCIA DE AZANGARO - DEPARTAMENTO DE PUNO”; por cuanto es competencia del gobierno local dar solución a la necesidad de los pobladores de su jurisdicción, lo cual se respalda en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972, en el Art. 1° “Los gobiernos locales son entidades básicas de organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los Asuntos Públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía de intereses propios de las correspondientes colectivas”; asimismo, en el Art. 79°, señala “Ejecutar directamente a proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida, la producción, el comercio, el transporte y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, locales comunales y obras similares, en coordinación con la Municipalidad Provincial respectiva”.

La finalidad pública del presente servicio es garantizar la adecuada elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica, que cumpla todas las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe), lo cual contribuye al cierre de brechas del servicio de atención de salud básicos reduciendo el porcentaje de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada en el distrito de San Antón.

Por otro lado, resulta conveniente mencionar que la elaboración del presente estudio se realiza para la evaluación de la pertinencia de su ejecución del mismo, para lo cual, en la fase de formulación y evaluación del ciclo de proyecto, se realizara el sustento de la concepción técnica y el respectivo dimensionamiento del proyecto.

**d. Indicador de brechas de acceso a servicios**

Indicador de brechas de acceso a servicios que se vincula al estudio de preinversión o ficha técnica.

<https://www.mef.gob.pe/es/aplicativos-invierte-pe?id=5952>

Nombre del Indicador	PORCENTAJE DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA
Unidad de Medida (Variables)	
Variable 1 (V1)	ESI: Cantidad de establecimientos de salud del primer nivel de atención con capacidad instalada inadecuada



Variable 2 (V2)	ES: Total de establecimientos de salud del primer nivel de atención, excepto los del ámbito privado, los que no cuentan con categoría y los clasificados como OTRO
Variable n (Vn)	

Fórmula	$\% \text{ ESI} = \frac{\text{ESI}}{\text{ES}} \times 100$
---------	--

Nivel de Desagregación del Indicador de Brecha				Variables	Valores de los Indicadores de Brechas			
					Línea Base (Año 2018)	Año 2020	Año 2021	Año 2022
Nacional	Región	Provincia	Distrito					
	PUNO			Indicador	55.0%	54.0%	53.1%	52.2%
				ESI	262	257	253	248
				ES	476	476	476	476

**e. Antecedentes y justificación de la ficha técnica o del estudio de preinversión**

En el marco del Aseguramiento Universal en Salud, el Ministerio de Salud, órgano rector del sector salud, viene implementando la reforma sectorial de inversión, proceso orientado a lograr que todos los peruanos tengan protección en salud, garantizando el acceso pleno a los servicios de salud individual y colectiva de calidad, caracterizada por, el respeto a la dignidad y derechos de la persona, la participación ciudadana y la Irresponsabilidad en el mantenimiento de su salud, y que cuenten con el mandamiento adecuado que permita el logro de una mejora sustancial de las capacidades, el estado de salud y bienestar de la población.

La salud individual de la población es de suma y vital importancia para el desarrollo humano, ya que sólo en el buen estado físico y mental del individuo se logra el bienestar y se puede cumplir con las exigencias económicas y sociales que se requieren para el crecimiento en todos los ámbitos del ser humano y la sociedad en la que se desenvuelve, por ello el acceso a la salud es un derecho innegable a los individuos y un deber ineludible del estado.

La política de inversión del Ministerio de Salud, está orientada a contribuir a mejorar la cobertura de las redes de servicios de salud. Para ello, el Gobierno Nacional, Gobiernos Regional y Gobiernos Locales (Municipalidad Distrital SAN ANTÓN) han acordado como prioridad el fortalecimiento de la atención primaria y mejorar el acceso a los servicios de salud invirtiendo en una primera fase en setecientos cuarenta y ocho., (748) establecimientos de salud a nivel nacional, de los que cuarenta y seis (46) establecimientos de salud se localizan en el departamento de Puno. Estos establecimientos de salud, han sido catalogados como estratégicos y se encuentran consignados en la R.M. N° 632-2012/MINSA, " modificada por R.M. N° 997-2012/MINSA. Uno de estos establecimientos de salud estratégicos es el **Centro de Salud San Antón**.

La Municipalidad Distrital de San Antón, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley de Municipalidades en materia de atención médica básica del sector Salud, ha priorizado dentro del Plan de Desarrollo Concertado y el Presupuesto participativo por resultados, como objetivo estratégico Mejorar la accesibilidad



del servicio de atención, y lograr un servicio eficiente que contribuya a la mejora de la salud de la población y Contar con el centro de Salud para atender a la demanda de los pacientes derivados de los Puestos de Salud de su ámbito de jurisdicción.

El Centro de Salud de San Antón del distrito de San Antón, fue creada el 29 de octubre 1993 con RD N°047-93-A-AÍS-UTES-A-UPP-R, Cuenta con Código RENAES 00002952. Su recategorización como establecimiento de salud I-4 ha sido aprobado por Resolución Directoral Regional en fecha 29 de octubre del 1993. Actualmente se encuentra Ubicado en la capital del distrito de San Antón en la calle Hoque Yupanqui s/n a 3,971 msnm.

Ante lo expuesto, la Municipalidad Distrital de San Antón y las autoridades del Centro de Salud San Antón, priorizan la intervención en el mencionado EESS, debido a una serie de limitaciones y carencias. Esta situación, se ha acentuado con el crecimiento poblacional, específicamente de la población objetivo, originando el crecimiento de la demanda de atenciones de servicios de salud.

**f. justificación de la ficha técnica o del estudio de preinversión**

El centro de Salud de San Antón, no cuentan con una adecuada oferta de servicios de salud, conllevando a la deficiente atención de salud a su población asignada.

Esta inadecuada oferta de servicios salud comprende el personal que labora en el centro de salud, la infraestructura de salud en malas condiciones, el mobiliario, equipo en mal estado y carente

El estudio de pre inversión estará orientado a mejorar las condiciones del sistema de salud, con el propósito de mejorar el nivel de salud de su población en cuanto a incrementar los servicios en adecuados espacios y equipamiento médico; a fin de promover el desarrollo de la localidad y/o área de influencia.

Se ha identificado como problema Preliminar: La población accede a servicios que no cumplen el estándar de calidad sectorial en el Centro de Salud de San Antón.

Las características socioeconómicas del Distrito de San Antón, se acentúan en los niveles de pobreza, con necesidades básicas insatisfechas, alta tasa de natalidad y fundamentalmente con la permanencia de los índices de morbi-mortalidad materna e infantil.

Actualmente, los problemas es que la infraestructura del Centro de Salud son inadecuadas, es por eso que se está planteando en el estudio la necesidad de contar con una nueva infraestructura física, cuenta con un terreno adecuado y suficiente para implementar con una nueva construcción de un Centro de salud que se dedicara a la atención integral preventivo promocional de la salud en ámbito del Distrito, de San Antón y Provincia de Azángaro.

De lo expuesto sobre la actual capacidad resolutive de los Centro de Salud, se concluye que ésta presenta serias deficiencias tanto en su capacidad de producir atenciones de salud cuantitativa, como en la complejidad de las mismas [cualitativa), situación que está afectando a la población, especialmente a la población gestante.

En este sentido, el problema central está definido por la "LA POBLACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA MICRO RED SAN ANTÓN ACCEDE A SERVICIOS DE SALUD INADECUADOS".

**g. Objetivos**

**Objetivo General**

Contratar los Servicios para la formulación del estudio de pre inversión en el Marco del Sistema Multianual de Inversiones INVERTE.PE, para la elaboración del Proyecto de Inversión denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN SAN ANTON, DISTRITO DE SAN ANTON DE LA PROVINCIA DE AZANGARO DEL DEPARTAMENTO DE

PUNO”, el cual debe permitir un adecuado servicio de atención básica de salud, de modo que contribuya en la mejora de la calidad de vida de la población.

### Objetivos Específicos

- Identificación a partir del diagnóstico de la problemática, delimitar el área de estudio e influencia, identificación de la población y servicios afectados, a partir del diagnóstico plantear el árbol de problemas, identificando los problemas y objetivos con la participación de los actores interesados. Así mismo definir la unidad productora y alternativas de solución.
- Formular el PIP: Definir el Horizonte de evaluación, recopilar información, organizar y procesar al detalle la información para establecer el déficit de infraestructura en condiciones óptimas como demanda de los afectados, permitiendo determinar que con la implementación del proyecto de inversión será atendido dicho déficit de acceso al servicio. Para la implementación del PIP se considera el planteamiento de análisis técnico y los costos.
- Evaluar las alternativas técnicas de solución del problema del proyecto, según Programa Médico Funcional y Programa Arquitectónico aprobado por el sector para seleccionar la mejor, considerando aspectos sociales, sostenibilidad del PIP, gestión e impacto ambiental.

Dicho estudio se elaborará en marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE y en base a los lineamientos y normas referidas al Sector de Salud para servicios de atención de salud básicos. El PI está enmarcado dentro del clasificador funcional y programático siguiente:

La cadena funcional corresponde a:

Función : 20 Salud  
División Funcional : 044 Salud Individual  
Grupo Funcional : 0096 Atención Médica Básica  
Sector Responsable : Salud  
Tipología : Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención

- Otros que se consideren necesarios para completar las brechas previstas.

### **h. Área de Influencia del proyecto.**

#### **Área De Influencia**

El Centro de Salud San Antón pertenece a la Región Puno, Provincia de Azángaro y Distrito de San Antón. Está ubicado a una altitud de 3,995 m.s.n.m. El área de estudio del Centro de Salud San Antón, comprende la Micro Red San Antón, y la población afectada se encuentra ubicada en el Distrito de San Antón, por tanto, esta es su área de influencia, la misma que está ubicada en la Provincia de Azángaro -Departamento de Puno.

El área de influencia viene dada por la población P1 (población asignada) que asciende a 6,044 habitantes y la población P2 (población no quirúrgica a menos de dos horas de viaje) que asciende a 10,073. En el cuadro siguiente se presenta a mayor detalle.

**Cuadro 1: Establecimientos de Salud San Antón**

ESTABLECIMIENTOS DE LA ME SAN ANTÓN				
CÓDIGO RENAES	EE.SS;	CATEGORÍA	POBLACIÓN	MEDIO DE TRANSPORTE

2952	SAN ANTÓN	1-4	6,044	Vehículo
2954	SAN ISIDRO	.1-1	1,209.	Vehículo
2940	CAÑICUTO	1-2	2,820	Vehículo
<b>TOTAL</b>			<b>10,073</b>	

Fuente: Red de Salud Azángaro 2016

**Cuadro 2: Primeras causas de morbilidad del C. S. SAN ANTÓN**

<b>MORBILIDAD GENERAL POR SUBCATEGORIAS SEGÚN GRUPO ETAREO Y SEXO</b>			
<b>01-ENERO AL 31-DICIEMBRE 2015</b>			
<b>Código</b>	<b>MORBILIDAD</b>	<b>TOTAL</b>	<b>%</b>
J029	FARINGITIS AGUDA, NO ESPECIFICADA	573	7.35%
K021	CARIES DE LA DENTINA	508	6.51%
J209	BRONQUITIS AGUDA, NO ESPECIFICADA	475	6.09%
E45X	RETARDO DEL DESARROLLO DEBIDO A	413	5.29%
D509	ANEMIA POR DEFICIENCIA DE HIERRO SIN ESPECIFICACIÓN	350	4.49%
J00X	RINOFARINGITIS AGUDA, RINITIS AGUDA	321	4.12%
F669	TRASTORNOS DEL DESARROLLO PSICOSEXUAL NO ESPECIFICADO	307	3.94%
N390	INFECCIÓN DE VÍAS URINARIAS, SITIO NO ESPECIFICADO	247	3.17%
A090	OTRAS GASTROENTERITIS Y COLITIS NO ESPECIFICADAS DE ORIGEN INFECCIOSO	213	2.73%
J40X	BRONQUITIS, NO ESPECIFICADA COMO AGUDA O CRÓNICA	212	2.72%
	DEMÁS CAUSAS	4,181	53.60%
		7,800	

Fuente: Oficina de Estadística de la Red de Salud Azángaro.

En el año 2019, la morbilidad en el Centro de Salud San Antón, tiene los siguientes valores: Faringitis Aguda, no Especificada con el 7.35% ocupa el primer lugar, seguida de Caries de la Dentina con el 6.51%. El tercer lugar corresponde a la bronquitis aguda, con el 6.09%. Las enfermedades del aparato respiratorio, representa en conjunto el 20.28% de las atenciones por consulta externa. Las diez primeras causas de morbilidad en el establecimiento representan el 53.60% del total de atenciones.

**Cuadro 3: Primeras causas de morbilidad de la Micro Red SAN ANTÓN 2018**

<b>MORBILIDAD GENERAL POR SUBGATEGORIAS SEGÚN GRUPO ETAREO Y SEXO</b>			
<b>01-ENERO AL 31-DIGIEMBRE 2018</b>			
<b>Código</b>	<b>MORBILIDAD</b>	<b>TOTAL</b>	<b>%</b>
1029	FARINGITIS AGUDA, NO ESPECIFICADA	1,020	7.85%
K021	CARIES DE LA DENTINA	886	6.81%
J209	BRONQUITIS AGUDA, NO ESPECIFICADA	818.	6.29%

E45X	RETARDO DEL DESARROLLO DEBIDO A DESNUTRICIÓN PROTEICOALORICA	786	6.04%
D509.	ANEMIA POR DEFICIENCIA DE HIERRO SIN ESPECIFICACIÓN	661	5.09%
J00X	RINOFARINGITIS AGUDA, RINITIS AGUDA	587	4.52%
F669	TRASTORNOS DEL DESARROLLO PSICOSEXUAL, NO ESPECIFICADO	577	4.44%
N390	INFECCIÓN DE VÍAS URINARIAS, SITIO NO ESPECIFICADO	451	3.47%
A090	OTRAS GASTROENTERITIS Y COLITIS NO ESPECIFICADAS DE ORIGEN INFECCIOSO	381	2.93%
J40X	BRONQUITIS, NO ESPECIFICADA COMO AGUDA O CRÓNICA	451	3.47%
	DEMÁS CAUSAS	6,383	49.10%
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>12,999</b>	

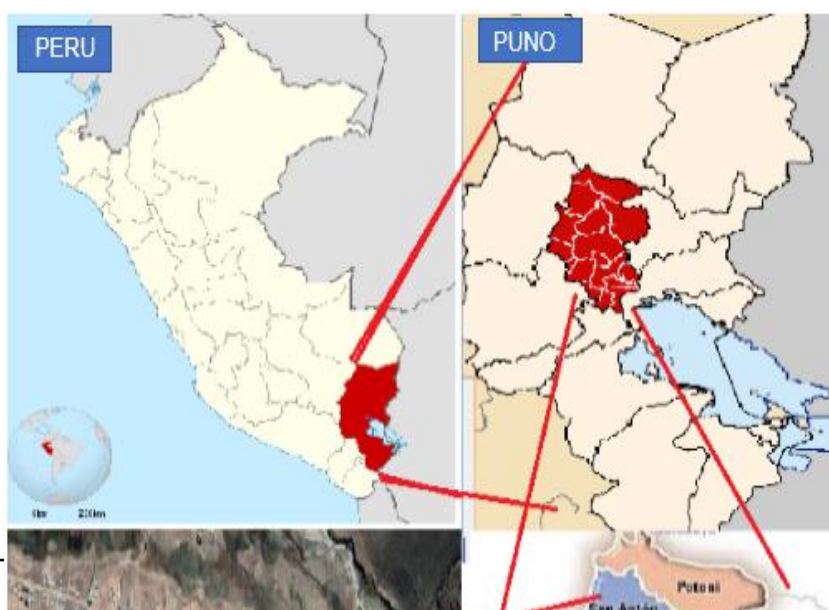
**Fuente:** Oficina de Estadística de la Red de Salud Azángaro.

A nivel de la Micro Red San Antón, la morbilidad tiene los siguientes valores en el año 2018: Faringitis Aguda, no Especificada con el 7.85% ocupa el primer lugar, seguida de Caries de la Dentina con el 6.81%. El tercer lugar corresponde a la bronquitis aguda, con el 6.29%. Las enfermedades del aparato respiratorio, representa en conjunto el 22.13% de las atenciones por consulta externa. Las diez primeras causas de morbilidad en el establecimiento representan el 49.10% del total de atenciones.

Definición del ámbito de desarrollo del proyecto y el área de estudio.

- Región : Puno
- Provincia : Azángaro
- Distrito : San Antón
- Lugar : Centro de Salud SAN ANTON
- Área de Estudio : Comunidades y parcialidades del distrito de san Antón

El área de estudio, se encuentra ubicado en el distrito de San Antón.





**FIGURA N° 1: TERRENO ACTUAL DE EESS**



Para determinar el ámbito de influencia del proyecto de inversión, es necesario analizar la red de servicios de salud en función del territorio, población y accesibilidad a los servicios, enfocándose en la persona respecto a su familia y comunidad.

Para la propuesta el destino de la referencia de la IPRESS objeto del PI el Centro de Salud de San Antón a las que el establecimiento de salud objeto del proyecto de inversión, refiere pacientes o elementos de ayuda diagnóstica.

El Establecimiento de Salud SAN ANTON pertenece al Distrito de San Antón, Provincia de Azángaro y Región de Puno. Está ubicado a una altitud de 3,922.30 m.s.n.m. y se encuentra entre las coordenadas UTM 358044.00 m E 8387176.00 m S. El Establecimiento de Salud está ubicado en el Distrito de San Antón (Ver Mapa de ubicación del Establecimiento de Salud).

Además el establecimiento cuenta con un terreno sin construcciones el cual se encuentra en las coordenadas 356964.89m E y 8387824.32m S. El consultor en coordinación con la Dirección Regional de Salud Puno, deberá evaluar la ubicación mas adecuada para el funcionamiento del establecimiento de Salud.

**FIGURA N° 2: TERRENO SIN CONSTRUCCION**



*Fuente: Mapa de Google EART*

El área de estudio está determinada como el Establecimiento de Salud SAN ANTON y la población afectada se encuentra ubicada en la zona alta del distrito de San Antón, por tanto, esta es el área de influencia.

El área de influencia viene dada por la población P1 (Población asignada) que asciende a 2,392 personas para el año 2020, a continuación, se da a conocer el ámbito de influencia:

**i. Alcances del servicio**

**i.1. Actividades Principales**

**Fase I: Firma Del Contrato**

Se realiza la firma del contrato entre el especialista que brindará el servicio y la Municipalidad Distrital de San Antón para la formulación del estudio de pre inversión del proyecto de Inversión. Se tomará en consideración los tiempos y condiciones que estipula la Ley de contrataciones del Estado, a partir de la notificación y firma del contrato.

**Fase II: Coordinación Con El Área Usuaría Y Beneficiarios**

Coordinar con el área usuaria y los beneficiarios del proyecto, para realizar las actividades de trabajo de campo y sustento de la ficha técnica para garantizar la sostenibilidad técnica, económica, social, ambiental y

financiera del presente proyecto, la misma que permita la supervisión a la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de San Antón para tomar previsiones y medidas correctivas.

La actividad deberá ser realizado en coordinación con la Unidad Formuladora, el especialista responsable del servicio y equipo técnico que lo apoye para realizar el trabajo de campo a los dos (02) días calendarios después de haber firmado el contrato.

**Fase III: Trabajo De Campo**

Se deberá realizar las siguientes actividades:

- Coordinación constante y permanente con la Unidad Formuladora y la Entidad usuaria para la validación de cada una de las actividades a desarrollar.
- Realizar encuestas, focus group, entrevistas, reuniones, observaciones detalladas con las autoridades y población, así como las condiciones actuales y pasadas de la prestación a mejorar del servicio de salud. Esto servirá para validar el diagnóstico del perfil como la actual situación del proyecto.
- Es necesario indicar que en el paso anterior se elaborará y suscribirá el acta de trabajo de campo entre las autoridades, beneficiarios y equipo consultor, asimismo se recabará y/o gestionará las actas de compromiso, evidencias fotográficas, indicadores y demás elementos necesarios.
- Realizar las condiciones necesarias con las instituciones involucradas en el proyecto con la finalidad de formalizar los acuerdos pertinentes para ejecución del proyecto con la finalidad de formalizar los acuerdos pertinentes para ejecución del proyecto obtenidos los convenios, acuerdos de consejos o cualquier documento vinculante.
- Se efectuará el análisis de riesgo: vulnerabilidad (exposición, fragilidad y resiliencia) frente a peligros identificados previamente. Asimismo, se realizarán los probables daños y pérdidas que podrían afectar al proyecto.
- Se efectuará el análisis de impacto ambiental a nivel de evaluación preliminar.

### **Información Disponible**

*Para realizar el estudio, se cuenta con la siguiente información disponible:*

- *Información estadística del INEI (Censos, ENDES, ENAHO).*
- *Información del Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud RENIPRESS.*
- *Población estimada de edades simples y grupos de edad de distritos según reporte DIRESA Puno.*
- *Estadísticas de la oficina de gestión de la información - Ministerio de Salud.*
- *Información de la oficina de estadística, informática y telecomunicaciones - DIRESA Puno*
- *Actas de priorización del Comité Regional Intergubernamental de Inversiones de Salud CRIIS 2020 o 2021.*
- *Planes de Desarrollo Concertados (Regional, Provincial y Local).*
- *Pautas para la formulación de estudios de Pre inversión del sector salud.*
- *Ficha Técnica Estándar para la creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios en establecimientos de salud sin internamiento, planilla electrónica (xls), Instructivo y documento de aprobación.*

*El equipo profesional encargado de la elaboración del presente estudio de pre inversión o ficha técnica, deberá de utilizar los siguientes instrumentos de apoyo en la recopilación de información:*

#### **a. Fuentes Primarias.**

*Entrevistas directas con los involucrados que permite una conversación entre dos personas frente a frente, para intercambiar información, ideas, opiniones o sentimientos sobre el tema a investigar. Se realizará entrevista al director médico encargado, al personal de salud y auxiliares del Establecimiento de Salud de SAN ANTON.*

- *Taller de involucrados con los beneficiarios, Permitirá obtener información directa de los beneficiarios del presente estudio, pues son los involucrados los que más conocen de su realidad y problemas que vienen enfrentando, se realizarán 01 taller de involucrados con la participación de representantes de Municipalidad Distrital de San Antón, Micro Red de San Antón, director médico encargado y personal del establecimiento de salud SAN ANTON y autoridades locales.*

*Estos talleres deberán ser programados y comunicados bajo documentos y los medios de verificación serán las actas, informes de cada taller, lista de participantes y otros documentos.*

- *Observación: Visita de campo (toma de fotografías) a la actual infraestructura del establecimiento de salud.*

#### **b. Fuentes Secundarias.**

*Deberá obtener por diferentes medios tales como:*

- *Internet, recopilación de información, así como (datos estadísticos), INEI 2017, ENAHO, ENDES, MINSA, DIRESA y otros.*
- *Estudios realizados en el área de estudio.*
- *Revistas*
- *Publicaciones*
- *Y otros.*

### **Fase IV: Elaboración Del Informe Final**

*El Informe final incluye la elaboración del estudio de pre inversión (según lo dispuesto por el sector de ser el caso Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estandarizada o Perfil Reforzado de corresponder) con unos contenidos, sin ser limitativo contempla:*

- *Ficha Técnica (Físico y digital)*
- *Formato de Inversión del Proyecto*
- *Resumen Ejecutivo*
- *Perfil de proyecto*

Anexos

**j. Contenido del estudio de preinversión.**

La Ficha Técnica deberá ser presentada debidamente numerado, sellado y firmado por el profesional responsable y especialista que puedan acompañarle, en el rubro que corresponda en Formato A-4 en original y copia. El cual será entregado en un archivador de palanca, anillado A-4, el texto, cuadros y gráficos deben ser elaborados en Software de procedimiento de textos y base de datos adecuados y los planos y/o mapas Software CAD y/o SIG, debiendo incluir en la presentación un CD con dicha información. Asimismo, la ficha Técnica en su presentación final a la Municipalidad Distrital de San Antón deberá enmarcarse en un nivel de exigencia de acuerdo a las normas técnicas del sector de salud vigentes.

- La presentación final de la Ficha Técnica, será presentada a la entidad en original (01) ejemplar en físico y copia (02 ejemplares en físico) y en digital dicha documentación estará constituido por lo siguiente:

**1) 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. Costos del Proyecto
- F. Evaluación Social
- G. Sostenibilidad del Proyecto
- H. Gestión del Proyecto
- I. Marco Lógico

**2) FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA, ESTANDARIZADA O PERFIL (Según corresponda)**

**3) FORMATO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN FIRMADO (FORMATO N° 07-A)**

**A. ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA**

**B. INSTITUCIONALIDAD**

- 1. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)
- 2. UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (UF)
- 3. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)
- 4. UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL (UEP)

**C. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN**

- 1. IDENTIFICACIÓN
  - 1.1 Código de la unidad productora (en caso el sector lo haya definido)
  - 1.2 Nombre de la unidad productora
  - 1.3 Naturaleza de intervención:
  - 1.4 Servicio a intervenir:
  - 1.5 Localización geográfica de la unidad productora (no lineal)
  - 1.6 Localización del ámbito de influencia del proyecto
- 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:
  - 2.1 Objetivo del proyecto de inversión
  - 2.2 Beneficiarios directos
- 3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:



4. BALANCE OFERTA DEMANDA (CONTRIBUCION DEL PROYECTO DE INVERSION AL CIERRE DE BRECHAS O DEFICIT DE LA OFERTA DE SERVICIOS PUBLICOS):
5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN (En la alternativa recomendada)
  - 5.1 Metas físicas, costos y plazos
  - 5.2 Otros costos de inversión
  - 5.3 Cronograma de inversión según componentes
  - 5.4 Monto de inversión financiados con recursos públicos
  - 5.5 Cronograma de metas físicas
  - 5.6 Costo de inversión a precios sociales
6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO:
7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN:
8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA
  - 8.1 Análisis de sostenibilidad
  - 8.2 ¿Qué medidas de reducción de riesgos se están incluyendo en el proyecto de inversión?
  - 8.3 Costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático
  - 8.4 Unidad Ejecutora presupuestal que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento:
  - 8.5 Si es el caso, nombre de la organización privada que asumirá el financiamiento de la operación y mantenimiento
9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA:
10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
11. DOCUMENTO TÉCNICO
12. CONCLUSIONES:
  - 12.1 Resultado de la formulación y evaluación
  - 12.2 Principales argumentos que sustentan el resultado de la formulación y evaluación

#### **4) PERFIL DE PROYECTO**

##### **I. ASPECTOS GENERALES**

1. CÓDIGO DEL PROYECTO:
2. NOMBRE DEL PROYECTO
3. ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI).
4. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL.
5. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES - OPMI
6. UNIDAD FORMULADORA (UF).
7. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI) RECOMENDADA.

MARCO DE REFERENCIA.

ANTECEDENTES DEL PIP.

##### **II. IDENTIFICACIÓN.**

8. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL.
- 8.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y CARACTERÍSTICAS CLIMATOLÓGICAS.
9. INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD (IPRESS) OBJETO DEL PIP.
- 9.1. DATOS GENERALES
- ESTABLECIMIENTO DE SALUD A INTERVENIR.
- 9.2. ÁMBITO DE INFLUENCIA DE LA IPRESS O ÁMBITO DEL PIP
- 9.3. POBLACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA.
- 9.4. DEMANDA POTENCIAL
- 9.5. ANÁLISIS DE MORBILIDAD.
- 9.6. MORTALIDAD.
- 9.7. SITUACIÓN ACTUAL DE RECURSOS HUMANOS.

- 9.8. SITUACIÓN ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA.
- 9.9. SITUACIÓN ACTUAL DE EQUIPAMIENTO
- 9.10. ANÁLISIS DE LOS INVOLUCRADOS.
- 10. PROBLEMA CENTRAL Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA CENTRAL.
- 10.1. CAUSAS DEL PROBLEMA CENTRAL
- 10.2. EFECTOS DEL PROBLEMA CENTRAL
- 11. DEFINICIÓN DEL OBJETIVO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.
- 11.1. OBJETIVO CENTRAL DEL PROYECTO.
- 11.2. ANÁLISIS DE MEDIOS.
- 11.3. DETERMINACIÓN DE LOS FINES
- 11.4. BENEFICIARIOS DIRECTOS
- 11.5. DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA.
- 11.5.1. ANÁLISIS DE LA INTERRELACIÓN DE LOS MEDIOS FUNDAMENTALES.
- 12. REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVOS.

### **III. FORMULACIÓN**

- 13. PERIODO DE FUNCIONAMIENTO
- 14. PROYECCIÓN DE LA DEMANDA.
- 14.1. POBLACIÓN DE REFERENCIA.
- 14.2. POBLACIÓN DEMANDANTE POTENCIAL.
- 14.3. POBLACIÓN DEMANDANTE EFECTIVA.
- 14.4. PROYECCIÓN DE LA DEMANDA.
- 15. PROYECCIÓN DE LA OFERTA SIN PROYECTO.
- 16. BRECHA DE SERVICIOS.
- 16.1. PROGRAMA MÉDICO FUNCIONAL
- 16.2. ANÁLISIS TÉCNICO
- 17. COSTOS DEL PROYECTO.
- 17.1. COSTO DE INVERSIÓN DEL PROYECTO – ALTERNATIVA I Y II.
- 17.2. Cronograma de ejecución física.
- 17.3. Cronograma de metas financieras.
- 17.4. Costos de operación y mantenimiento sin proyecto.
- 17.5. Costos de operación y mantenimiento con proyecto.
- 18. BENEFICIOS SOCIALES DEL PROYECTO.
- 18.1. Descripción de los beneficios sociales.
- 18.2. Los beneficiarios del horizonte del proyecto.
- 18.3. Costos sociales.
- 18.4. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN
- 19. SOSTENIBILIDAD
- 19.1. RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.
- 19.2. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE SOSTENIBILIDAD DEL PIP.
- 19.3. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS HUMANOS PARA LA OPERACIÓN DEL EE.SS. SEGÚN BRECHA HALLADA.
- 19.4. ÍNDICE DE COBERTURA DE LOS COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO INCREMENTALES.
- 19.5. ESTRATEGIAS DE FINANCIAMIENTO
- 19.6. MITIGACIÓN DE RIESGO DE DESASTRE EN EL CONTEXTO DE CAMBIO CLIMÁTICO
- 20. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 20.1. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA

- 20.2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- 21. ANOTACIONES DIVERSAS
- 22. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

## 5) DOCUMENTOS DE SUSTENTO DE SOSTENIBILIDAD

*Incluir como anexos la información que sustente o detalle algunos de los temas analizados en el estudio de Preinversión, suscrito por los responsables de su elaboración y aprobación, según corresponda.*

- *Documentos de Saneamiento físico legal.*
- *Documento de creación y categorización del EE. SS.*
- *Informe técnico situacional.*
- *Inventario de bienes y mobiliario.*
- *Opinión favorable y/o constancia de aprobación de la cartera de servicios de salud.*
- *Documento de priorización y pertinencia de la intervención del EE. SS.*
- *Documento que garantice la fase de funcionamiento, compromiso de costos de operación y mantenimiento.*
- *Estudio topográfico.*
- *Estudio de mecánica de suelos.*
- *Costos y presupuesto.*
- *Planos.*

## 6) ANEXOS

- Propuesta de planos del Proyecto
  - El Presupuesto del Proyecto, será realizado en un Software especializado con todas las partidas utilizadas por el consultor para el presente Proyecto.
  - La formulación de la Ficha técnica deberá tomar como referencia las siguientes condiciones:
    - 1) Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
    - 2) Ficha Técnica Simplificada de Proyectos de Inversión del Sector Salud V.01 (COSTO DE INVERSIÓN MENOR O IGUAL A 750 UIT'S) - Directiva N° 002-2017-EF/63.01
      - Del diseño deberá tomar como referencia las siguientes condiciones: El estudio deberá ser acorde a las Normativas, Reglamentos, Directivas, Instrumentos metodológicos, Anexos y Formatos del INVIERTE.PE, decretados por el Estado.
      - La documentación que se generen durante la elaboración del estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de San Antón y no podrá ser utilizada para fines distintos al estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de San Antón.
- Documento de Factibilidad de servicio de electricidad, agua potable y alcantarillado.

### 3.1.2 Consideraciones específicas

#### a) De la habilitación del consultor

El proveedor podrá ser una persona natural o jurídica, el cual debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en servicios. Y no estar impedido para contratar con el Estado.

#### b) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1. El número máximo de consorciados es de 2 consorciados.
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

**c) Del personal**

**Requisitos del personal propuesto.**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Jefe del Proyecto (Economista o Ing. Economista y/o Administrador)	Und.	1
Especialista en Costos y presupuestos (Ingeniero Civil y/o estructural)	Und.	1
Especialista en Arquitectura (Arquitecto)	Und.	1
Especialista en Suelos y Geotécnica (Ingeniero Civil o Geólogo)	Und.	1
Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ingeniero Ambiental y/o Sanitario Ambiental y/o Ingeniero Civil).	Und.	1

<b>Personal clave</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>Experiencia</b>
Jefe del Proyecto	Economista o Ing. Economista y/o Administrador	Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como: Jefe de Proyecto y/o coordinador y/o responsable de estudios de pre inversión, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costos y presupuestos	Ingeniero Civil y/o estructural	Experiencia mínima en la especialidad de 8 meses como: Especialista en costos y presupuestos y/o en la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Experiencia mínima de 8 meses como especialista en arquitectura y/o jefe de proyecto y/o proyectista y/o denominación similar, en servicios de elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura

Especialista en Suelos y Geotécnica	Ingeniero Civil o Geologo	Experiencia mínima de 8 meses como especialista en SUELOS Y GEOTECNIA, habiendo realizado estudios suelos y Geotecnia para proyectos en general.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Ambiental y/o Sanitario y/o Ambiental y/o Ingeniero Civil	Experiencia mínima de 6 meses como especialista en INSTALACIONES SANITARIAS Y/O SANEAMIENTO Y/O PROYECTISTA Y/O FORMULADOR DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y/O EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRAS EN GENERAL

**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.

(\*) Servicios similares:

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: la elaboración de estudios de Pre-inversión de proyectos de Infraestructura Educativa y/o Salud Nivel I y II.

**Actividades de los especialistas:**

**1) Jefe de proyecto**

- ✓ Representará al Consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la consultoría.
- ✓ Liderar y organizar las actividades el Equipo Técnico a cargo de la formulación del Proyecto de Inversión
- ✓ Coordinar permanentemente con los especialistas para compatibilizar la propuesta.
- ✓ Revisar e interpretar todos los documentos que se le brinden de las diferentes especialidades.
- ✓ Visar y sellar las páginas que correspondan al Estudio de Pre-inversión.
- ✓ Estructurar y consolidar el Estudio de Pre-inversión.
- ✓ Realizar el análisis de oferta, demanda y brecha.
- ✓ Planteamiento técnico de alternativas de solución.

**2) Especialista en Costos y presupuestos**

- ✓ Elaborar el informe técnico de evaluación de la infraestructura existente.
- ✓ Metrados
- ✓ Presupuesto general
- ✓ Análisis de costos unitarios
- ✓ Relación de insumos

**3) Especialista en Arquitectura**

- ✓ Elaboración del programa arquitectónico
- ✓ Planos de arquitectura planta y cortes

**4) Especialista en Suelos y geotecnia**

- ✓ *Elaboración del estudio de mecánica de suelos.*
- ✓ *Proponer diferentes tipos de cimentación para la estructura planteada.*

**5) Especialista en Instalaciones sanitarias**

- ✓ *Elaboración de planos de instalaciones sanitarias de agua y desagüe.*

**d) Del equipamiento**

- 02 Computadoras de escritorio o laptop core i5 o superior.
- 01 Impresora A4.
- 01 Plotter para planos tamaño mínimo de hasta A1.
- 01 Unidad Vehicular 4x4 ó 4x2.

**e) De la experiencia del consultor en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/80,678 (Ochenta mil seiscientos setenta y ocho 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.

Deberá por lo menos acreditar su participación en la Formulación y/o Reformulación de 01 Estudio de pre-inversión que resultó seleccionado o financiado por el Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial, igual o similar al objeto de la convocatoria, la acreditación deberá ser mediante copia de contrato, su respectiva conformidad de servicios y lista de ganadores y/o convenio u otro documento que demuestre lo solicitado.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: la elaboración de estudios de Pre-inversión de proyectos de Infraestructura Educativa y/o Salud Nivel I y II.

Acreditación:

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 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 N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**f) Sistema y modalidad de contratación para la formulación del estudio:**

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No corresponde.

**g) Plazo.**

El plazo de ejecución del servicio es **SETENTA Y CINCO (75) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La Municipalidad Distrital de San Antón, en cada presentación de los entregables del estudio, empleará como máximo cinco (05) días calendario para la revisión, evaluación, formulación de observaciones si las hubiese y su correspondiente observación.

El consultor en cada presentación de los entregables del estudio, empleará como máximo cinco (5) días calendarios, para el levantamiento de observaciones si las hubiese y su correspondiente observación. En el caso, el consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo establecido en el presente termino de referencia, se le aplica las penalidades correspondientes, procediéndose de acuerdo establecido a los establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias.

N°	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN (Días calendarios)
01	<b>1er entregable:</b> PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS (Informe del taller de involucrados, estudio topográfico, informe de evaluación de la infraestructura)	A los Treinta (30) días calendarios después de suscrito el contrato
02	<b>2do entregable:</b> PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN CON TODO LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES	A los Setenta y cinco (75) días calendarios después de suscrito el contrato.

El estudio se desarrollará en un plazo máximo de 75 días calendarios, contados al día siguiente de la suscripción del contrato. El plazo no incluye el tiempo para la declaratoria de viabilidad del área usuaria.

**CUADRO N° 04: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Etapas de la elaboración del estudio	MES 01				MES 02				MES 03	
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2
Coordinación con el área usuaria e involucrados.	X									
Visita de identificación a la zona	X									
Levantamiento topográfico		X								
Taller de involucrados		X								
Evaluación de la Infraestructura existente		X	X							
Procesamiento y consolidación de información (PRIMER ENTREGABLE)			X	X						
Identificación de la situación actual					X					
Diseño definitivo de las alternativas de solución						X				
Elaboración de la formulación del estudio							X			



Presentación de planos y presupuestos de las alternativas propuestas							X			
Elaboración de la evaluación del estudio de Preinversión.								X		
Revisión final y presentación del estudio									X	X

**Números y contenido de los Informes que se presentarán.**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CONTENIDO</b>
01	<b>1er Informe:</b>	PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS - Informe del taller de involucrados. - Informe de estudio topográfico. - Informe de evaluación de la infraestructura.
02	<b>2do Informe:</b>	PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN CON TODO LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES

**h) Forma de pago**

La cancelación del servicio se efectuará en dos (02) armadas, previa conformidad de cada entregable, por parte de la Unidad Formuladora de la siguiente manera:

<b>PAGOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>DURACIÓN (Días calendarios)</b>
1ER PAGO	A la presentación del 1er informe: estudios técnicos (Informe del taller de involucrados, estudio topográfico, informe de evaluación de la infraestructura),	CUARENTA (40%) del monto del contrato.
2DO PAGO	A la presentación del 2do entregable: Estudio de pre-inversión con todos los anexos correspondientes y aprobación (declaratoria de viabilidad) o rechazo del estudio de pre-inversión.	SESENTA (60%) del monto del contrato

**i) Supervisión del servicio.**

El Consultor estará sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe o contrate La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

La supervisión y/o inspección del estudio de Pre-inversión estará a cargo de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de San Antón.

El Supervisor y/o Inspector, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los profesionales del Consultor, en relación exclusiva al desarrollo del estudio. Asimismo, durante la elaboración del estudio, será necesario llevar a cabo reuniones de coordinación con los beneficiarios y/o autoridades para recopilar información primaria.

**j) Presupuesto para la elaboración del estudio.**

Valor referencial para la elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión.

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO (S/.)	TOTAL (S/.)
1	<b>PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y OTROS</b>					
	1.1. Jefe de proyecto (Ing. Economista)	Und.	1	2.5	4,500.00	11,250.00
	1.2. Especialidades de Arquitectura (Arquitecto)	Und.	1	2.5	3,800.00	9,500.00
	1.3. Especialista en costos y presupuestos (Ing. Civil y/o estructural)	Und.	1	2.5	3,500.00	8,750.00
	1.4. Especialista de Suelos y Geotecnia	Und.	1	1	3,500.00	3,500.00
	1.5. Especialista en Instalaciones Sanitarias	Und.	1	1	3,500.00	3,500.00
<b>SUB TOTAL</b>						<b>36,500.00</b>
2	<b>ESTUDIOS DE CAMPO, GABINETE Y LABORATORIO</b>					
	Estudio de mecánica de suelos y canteras	Glob.	1		4,500.00	4,500.00
	Levantamiento Topográfico	Glob.	1		4,300.00	4,300.00
	Evaluación de ambientes	Glob.	1		3,500.00	3,500.00
	FTA y/o Informe que sustente el analisis de Impacto Ambiental	Glob.	1		2,500.00	2,500.00
<b>SUB TOTAL</b>						<b>14,800.00</b>
3	<b>OTROS</b>					
	Utiles de escritorio ( impresoras y ploteo)	Glob.	1		1,500.00	1,500.00
	Alquiler de movilidad	Glob.	1		1,500.00	1,500.00
	Combustible	Glob.	1		800.00	800.00
	Gastos de oficina y equipos de computo	Glob.	1		900.00	900.00
<b>SUB TOTAL</b>						<b>4,700.00</b>
<b>COSTOS DIRECTOS DEL PROYECTO</b>						<b>56,000.00</b>
GASTOS GENERALES (15%)						8,400.00
UTILIDADES (10%)						5,600.00
<b>COSTO TOTAL SIN IGV</b>						<b>70,000.00</b>
IGV(18%)						10,678.00

**PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE  
PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/**

**80,678.00**

**k) De las otras 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:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días ó:**

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como Justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria.

**l) Otras consideraciones**

- El consultor podrá presentar la metodología propuesta para la ejecución de la consultoría de obra, como el Plan de Trabajo Descriptivo, gestión del proyecto, Programación, Sistema de control de calidad y otros.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>13</sup>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Jefe de Proyecto.</b> Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como: Jefe de Proyecto y/o coordinador y/o responsable de estudios de pre inversión, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li><b>Especialista en Costos y Presupuestos.</b> Experiencia mínima en la especialidad de 8 meses como: Especialista en costos y presupuestos y/o en la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li><b>Especialista en Arquitectura.</b> Experiencia mínima de 8 meses como especialista en arquitectura y/o jefe de proyecto y/o proyectista y/o denominación similar, en servicios de elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</li> <li><b>Especialista de Suelos y Geotecnia</b> Experiencia mínima de 8 meses como especialista en SUELOS Y GEOTECNIA, habiendo realizado estudios suelos y Geotecnia para proyectos en general.</li> <li><b>Especialista en Instalaciones Sanitarias.</b> Experiencia mínima de 6 meses como especialista en INSTALACIONES SANITARIAS Y/O SANEAMIENTO Y/O PROYECTISTA Y/O FORMULADOR DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRAS EN GENERAL.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul> </div>

<sup>13</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Jefe de proyecto</b> Ser Economista o Ing. Economista y/o Administrador. Titulado, colegiado y habilitado. (adjuntar copia del Título Profesional correspondiente, copia del Diploma de colegiatura Colegio de Ingenieros del Perú).</li> <li><b>Especialista en Costos y presupuestos.</b> Ser Ingeniero Civil y/o estructural (adjuntar copia del Título Profesional correspondiente, copia del Diploma de colegiatura Colegio de Ingenieros del Perú).</li> <li><b>Especialista en arquitectura.</b> Ser Arquitecto (adjuntar copia del Título Profesional correspondiente, copia del Diploma de colegiatura del Colegio de Arquitectos del Perú).</li> <li><b>Especialista de Suelos y Geotecnia.</b> Ser Ingeniero Civil o Geologo; colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión. Con estudios de especialización en geotecnia.</li> <li><b>Especialista en Instalaciones Sanitarias.</b> Ser Ingeniero Ambiental y/o Sanitario Ambiental y/o Ingeniero Civil; colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional Requerido 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso Título Profesional Requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p>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).</p> </div>	

B.2.2	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL				
	<p>Requisitos:</p> <p>1) <b>Jefe de proyecto</b> Contar con Diplomados y/o cursos de especialización en: Gestión de la construcción y/o en Formulación de Proyectos de Inversión Pública - SNIP o INVIERTE.PE y/o en Dirección o Gerencia de proyectos sociales, con no menor a 120 horas lectivas.</p> <p>2) <b>Especialista en Costos y presupuestos</b> Con grado de Maestría o estudios de posgrado y/o diplomados y/o cursos de especialización en Gerencia de la Construcción y/o proyectos de inversión y/o elaboración de costos y presupuestos, con no menor a 120 horas lectivas.</p> <p>3) <b>Especialista en Arquitectura</b> Con cursos en manejo de software Autocad y/o Archicad, elaboración de proyectos de inversión SNIP o Invierte.pe y/o denominación similar, con no menor a 60 horas lectivas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de Diplomas, constancias, certificados, u otros documentos.</p> <table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td>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.</td></tr></table>	<b>Importante</b>	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>Importante</b>					
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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
B.3.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO				
	<p>Requisitos:</p> <p>- 02 Computadoras de escritorio o laptop core i5 o superior.</p> <p>- 01 Impresora A4.</p> <p>- 01 Plotter para planos tamaño mínimo de hasta A1.</p> <p>- 01 Unidad Camioneta 4x4 ó 4x2.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td>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.</td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr></table>	<b>Importante</b>	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.		
<b>Importante</b>					
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.					

C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/80,678.00 (Ochenta mil seiscientos setenta y ocho 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.</i></p> <p><i>Deberá por lo menos acreditar su participación en la Formulación y/o Reformulación de 01 Estudio de pre-inversión que resultó seleccionado o financiado por el Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial, igual o similar al objeto de la convocatoria, la acreditación deberá ser mediante copia de contrato, su respectiva conformidad de servicios y lista de ganadores y/o convenio u otro documento que demuestre lo solicitado.</i></p> <p><i>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: la elaboración de estudios de Pre-inversión de proyectos de Infraestructura Educativa y/o Salud Nivel I y II.</i></p> <p><i>Acreditación:</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p><i>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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</i></p>



*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 N° 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.*
- 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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,678.00 (Ochenta mil seiscientos setenta y ocho con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad.</p> <p><b>M &gt;= S/ 114,000.00</b></p> <p><b>30 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 80,000.00 y &lt; 114,000.00</b></p> <p><b>20 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 57,000.00 y &lt; 80,000.00</b></p> <p><b>10 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>

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

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

*(...)*

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1.- PLAN DE TRABAJO:</b> En este rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los Términos de Referencia a lo largo de la elaboración del estudio de pre-inversión, definiendo la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo del proyecto.</p> <p><b>2.- SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD:</b> En este rubro se detallará el Organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del estudio, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la Consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia, además el postor deberá acreditar la práctica de sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015.</p> <p><b>3.- GESTIÓN DEL PROYECTO:</b> En este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto, de preferencia en el marco de la Guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge).</p> <p><b>4.- PROGRAMACIÓN:</b> En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo del estudio, detallando, además:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.</li> <li>✓ Utilización de recursos (personal y equipo)</li> <li>✓ Programación Gantt y Pert-CPM</li> <li>✓ Matriz de asignación de responsabilidades</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>
C.	<b>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b>	<b>20 puntos</b>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Evaluación:</u> 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:</p> <p><u>Acreditación:</u> 1. COMPRENSIÓN DEL PROYECTO: En este rubro se desarrollará la información que permita evaluar la comprensión adquirida del proyecto para la elaboración del estudio de pre-inversión en función de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento del proyecto y las condiciones que rodean al mismo, para lo cual adjuntar constancia de visita emitida por el área usuaria.</li> <li>✓ Enfoque a aplicar en la prestación del servicio.</li> <li>✓ Facilidades.</li> <li>✓ Dificultades previsibles y medidas de solución.</li> </ul> <p>Factores de éxito, además deberá adjuntar una constancia de servicio en la elaboración de 01 Estudio de pre-inversión igual o similar al objeto de la convocatoria que resultó seleccionado o financiado por el Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.</p> <p style="text-align: right;"><b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>
D.	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>30 puntos</b>
D.1.	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>20 puntos</b>
D.1.1.	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<p><u>Personal clave:</u></p> <p><b>1) Jefe de proyecto</b> <i>Ser Economista o Ing. Economista y/o Administrador. Titulado, colegiado y habilitado. (adjuntar copia del Título Profesional correspondiente, copia del Diploma de colegiatura Colegio de Ingenieros del Perú).</i></p> <p><b>2) Especialista en Costos y Presupuestos.</b> <i>Ser Ingeniero Civil y/o estructural (adjuntar copia del Título Profesional correspondiente, copia del Diploma de colegiatura Colegio de Ingenieros del Perú).</i></p>	<p>Titulado y colegiado hábil</p> <p style="text-align: right;"><b>[3] puntos</b></p> <p>No cuenta con título y colegiatura:</p> <p style="text-align: right;"><b>[0] puntos</b></p> <p>Titulado y colegiado hábil</p> <p style="text-align: right;"><b>[3] puntos</b></p> <p>No cuenta con título y colegiatura:</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><b>3) Especialista en Arquitectura.</b></p> <p><i>Ser Arquitecto (adjuntar copia del Título Profesional correspondiente, copia del Diploma de colegiatura del Colegio de Arquitectos del Perú).</i></p>	<p>[0] puntos</p> <p>Titulado y colegiado hábil</p>
	<p><b>4) Especialista de Suelos y Geotecnia</b></p> <p><i>Ser Ingeniero Civil o Geólogo; colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión. Con estudios de especialización en geotecnia.</i></p>	<p>[3] puntos</p> <p>No cuenta con título y colegiatura:</p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional Requerido 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso Título Profesional Requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	<p>[0] puntos</p> <p>Titulado y colegiado hábil</p>
	<p>No cuenta con título y colegiatura:</p>	<p>[3] puntos</p> <p>No cuenta con título y colegiatura:</p>
D.1.2.	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Personal clave:</u></p>	
	<p><b>1) Jefe de proyecto</b></p> <p><i>Contar con Diplomados y/o cursos de especialización en: Gestión de la construcción y/o en Formulación de Proyectos de Inversión Pública - SNIP o INVIERTE.PE y/o en Dirección o Gerencia de proyectos sociales, con no menor a 120 horas lectivas.</i></p>	<p>Más de 300 horas lectivas: [3] puntos</p> <p>Más de 200 hasta 300 horas lectivas: [2] puntos</p> <p>Más de 120] hasta [200] horas lectivas: [1] puntos</p>
	<p><b>2) Especialista en Costos y Presupuestos</b></p> <p><i>Con grado de Maestría o estudios de posgrado y/o diplomados y/o cursos de especialización en Gerencia de la Construcción y/o proyectos de inversión y/o elaboración de costos y presupuestos, con no menor a 120 horas lectivas.</i></p>	<p>Más de 200 horas lectivas: [3] puntos</p> <p>Más de 150 hasta 200 horas lectivas: [2] puntos</p> <p>Más de 120] hasta [150] horas lectivas: [1] puntos</p>
	<p><b>3) Especialista en Arquitectura</b></p> <p><i>Con cursos en manejo de software Autocad y/o Archicad, elaboración de proyectos de inversión SNIP o Invierte.pe y/o denominación similar, con no menor a</i></p>	<p>Más de 60 horas lectivas: [2] puntos</p> <p>Más de 50 hasta 60 horas lectivas: [1] puntos</p> <p>Menos de 50 horas lectivas: [0] puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>60 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Diplomas, constancias, certificados, u otros documentos.</p>	
D.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
	<p><b>1. Jefe de Proyecto.</b></p> <p><i>Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como: Jefe de Proyecto y/o coordinador y/o responsable de estudios de pre inversión, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</i></p> <p><b>2. Especialista en Costos y Presupuestos.</b></p> <p><i>Experiencia mínima en la especialidad de 8 meses como: Especialista en costos y presupuestos y/o en la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</i></p> <p><b>3. Especialista en Arquitectura.</b></p> <p><i>Experiencia mínima de 8 meses como especialista en arquitectura y/o jefe de proyecto y/o proyectista y/o denominación similar, en servicios de elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</i></p> <p><b>4. Especialista de Suelos y Geotecnia</b></p> <p><i>Experiencia mínima de 8 meses como especialista en SUELOS Y GEOTECNIA, habiendo realizado estudios suelos y Geotecnia para proyectos en general.</i></p>	<p>Más de [12] meses: <b>[3] puntos</b></p> <p>Más de [08] hasta [10] meses: <b>[2] puntos</b></p> <p>Más de [06] hasta [08] meses: <b>[1] puntos</b></p> <p>Más de [08] meses: <b>[3] puntos</b></p> <p>Más de [06] hasta [08] meses: <b>[2] puntos</b></p> <p>Más de [03] hasta [06] meses: <b>[1] puntos</b></p> <p>Más de [08] meses: <b>[2] puntos</b></p> <p>Más de [06] hasta [08] meses: <b>[1] puntos</b></p> <p>Más de [03] hasta [06] meses: <b>[0] puntos</b></p> <p>Más de [08] meses: <b>[2] puntos</b></p> <p>Más de [06] hasta [08] meses: <b>[1] puntos</b></p> <p>Más de [03] hasta [06] meses: <b>[0] puntos</b></p>

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

**Importante**

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

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD*

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

---

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



## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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<sup>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>28</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

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

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO Nº 12

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 14**

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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