

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

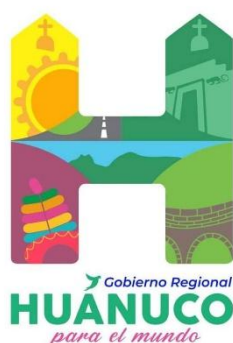
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2025-GRH/CS-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B) DEL PROYECTO DENOMINADO: “CREACIÓN DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AUCAYACU, DISTRITO DE JOSÉ CRESPO Y CASTILLO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
RUC N° : 20489250731
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS
Teléfono: : (062) 512124 / ANEXO 129
Correo electrónico: : procesos@regionhuanuco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B) DEL PROYECTO DENOMINADO: “CREACIÓN DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AUCAYACU, DISTRITO DE JOSÉ CRESPO Y CASTILLO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02- 01 -2025-GRH/GRPPAT, de fecha 04.03.2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCOR

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
ENTREGABLE INICIAL	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE APROBACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES	A los 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado el Entregable Inicial por la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI).
ENTREGABLE 1	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE APROBACIÓN DEL BLOQUE I (PRIMER AVANCE)	A los 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado el Entregable 1 por la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI).
ENTREGABLE 2	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE APROBACIÓN DEL BLOQUE II (SEGUNDO AVANCE)	A los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado el Entregable 2 por la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI).
ENTREGABLE 3	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE APROBACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE DECLARACIÓN DE VIABILIDAD DEL BLOQUE III (PI COMPLETO)	A los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado el Entregable 3 por la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI).

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, en sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la Sub Gerencia de Abastecimiento, para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Sub Gerencia de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Sub Gerencia de Abastecimiento.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección

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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- a.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 Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8)**.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en caja de la ENTIDAD-Sub Gerencia de Tesorería, sito calle calicanto N° 145- Amarilis - Huánuco - Huánuco

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- e) ~~Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.~~

Importante

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en requerida en Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 Amarilis, horario de 08:00 hrs:13:00hrs – 15:00hrs: 18:00hrs.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES, como se detalla:**

PAGOS	% DE PAGO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO
PAGO 1	20%	Aprobación y conformidad del Entregable 1 por parte de la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI).
PAGO 2	20%	Aprobación y conformidad del Entregable 2 por parte de la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI).
PAGO 3	30%	Aprobación y conformidad del Entregable 3 por parte de la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI).
PAGO 4	30%	Informe Técnico que recomienda la Viabilidad del proyecto emitida por el GR y el Formato declaratorio de viabilidad de acuerdo a la Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión de Inversiones aprobado con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Conformidad Final por parte de la (UF) - Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI).

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

- Informe del funcionario responsable del **Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Calle Calicanto 145 –Distrito de Amarilis/Provincia y Región Huánuco.

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

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



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GRPPAT

SUB GERENCIA DE FORMULACION Y EVALUACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN - SGFEEPI

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN

DE LA FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y
MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B) DEL PROYECTO:

**“CREACION DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE
SALUD HOSPITALARIOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE
SALUD AUCAYACU, DISTRITO DE JOSÉ CRESPO Y
CASTILLO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL
DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”**

CÓDIGO DE IDEA N° 186003

HUANUCO - 2025



CONTENIDO

1. DENOMINACIÓN DE CONTRATACION	4
2. FINALIDAD PÚBLICA	4
3. ANTECEDENTES	4
3.1 PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN	4
3.2 ANTECEDENTES RELACIONADOS CON LA NECESIDAD DE LA ALTERNATIVA	5
3.2.1 ÁMBITO DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD	7
3.2.2 POBLACIÓN INVOLUCRADA	9
3.2.3 CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES	11
3.2.4 ORGANIZACIÓN Y PRESTACIONES DE SALUD EN EL ÁMBITO DEL EE.SS.	13
3.2.5 LOCALIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD	19
3.2.6 INFRAESTRUCTURA ACTUAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD	21
3.2.7 PROPUESTA DE TERRENO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD	22
4. IDEA PRELIMINAR DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA	23
5. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN	23
5.1 PROCESOS	23
5.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN	24
6. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	24
7. OBJETIVOS DEL CONTRATO	24
7.1 OBJETIVO GENERAL	24
7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	24
8. MARCO DE REFERENCIA, BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA	25
8.1 MARCO DE REFERENCIA	25
8.2 BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA	25
9. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO	28
10. CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO	29
10.1 METODOLOGÍA	29
10.1.1 ACCIONES PREVIAS Y CONSIDERACIONES GENERALES	29
10.1.2 TRABAJO DE CAMPO	30
10.1.3 TRABAJO DE GABINETE	30
10.2 PLAN DE ACTIVIDADES DE EL CONSULTOR	30
10.3 PROYECTO DE INVERSIÓN	31
11. REQUISITOS Y RECURSOS DE EL CONSULTOR	41
11.1 PERFIL DEL POSTOR	41
11.2 EXPERIENCIA DE EL CONSULTOR	42
11.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR	42
11.3.1 EQUIPAMIENTO	42
Requisitos	42
11.3.2 DOMICILIO Y VARIACIÓN DE LA MISMA	42
11.3.3 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO Y PERSONAL CLAVE	42
11.4 SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO	47
11.5 CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DEL PROYECTO	47
12. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES	47
12.1 ENTREGABLE INICIAL: PLAN DE ACTIVIDADES DE EL CONSULTOR	48
12.2 ENTREGABLE 1: BLOQUE I (PRIMER AVANCE) (*)	48
12.3 ENTREGABLE 2: BLOQUE II (SEGUNDO AVANCE) (**)	48
12.4 ENTREGABLE 3: BLOQUE III (PI COMPLETO) (***)	48
13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	50
14. PLAZO DEL SERVICIO Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	51
15. VALOR ESTIMADO	52
16. FORMAS DE PAGO	53
16.1 ADELANTO	53
16.2 PAGO POR ENTREGABLES	53
17. RESPONSABILIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL	54



18. RESPONSABILIDADES DE EL CONSULTOR.....	54
19. SEGUROS	55
20. CONFIDENCIALIDAD DE EL CONSULTOR	55
21. PROPIEDAD INTELECTUAL.....	55
22. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	55
23. PENALIDAD.....	56
23.1PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION	56
23.2OTRAS PENALIDADES APLICABLES.....	56
24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	58
25. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL	58
26. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	58
27. ANEXOS	58
ANEXO 01.....	59
ANEXO 02.....	60
ANEXO 03.....	73
ANEXO 04.....	81
ANEXO 05.....	82
28. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	83



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE CONTRATACION

El presente tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la formulación de la Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B) del proyecto denominado: **“CREACION DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AUCAYACU, DISTRITO DE JOSÉ CRESPO Y CASTILLO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”**, de Código de Idea N° 186003.

2. FINALIDAD PÚBLICA

De acuerdo a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece las funciones específicas que ejercen los Gobiernos Regionales en base a las políticas regionales y en concordancia con las políticas nacionales. En tanto, el Gobierno Regional Huánuco (GRH), que por competencia tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos, la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes, programas nacionales, regionales y locales de desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental.

Entonces, debido a la limitada oferta existente y una demanda insatisfecha, la finalidad pública del proyecto inversión del “Centro de Salud Aucayacu, ubicado en el Distrito de José Crespo y Castillo de la Provincia de Leoncio Prado, es mejorar los servicios de salud según los estándares normativos requeridos, así como ampliar la cartera de servicios con el propósito de garantizar el acceso a la población beneficiaria.

3. ANTECEDENTES

3.1 PROCESO DE PLANIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN

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 corresponsabilidad en el mantenimiento de su salud, y que cuenten con el financiamiento adecuado que permita el logro de una mejora substancial de las capacidades, el estado de salud y el bienestar de la población.

Mediante la Resolución Ministerial N° 632-2012/MINSA y complementado con la Resolución Ministerial N° 997-2012/MINSA, el Ministerio de salud en el marco de las actuales políticas nacionales de salud hace necesario el fortalecimiento de la oferta de servicios de salud y redes de servicios de salud, con la finalidad de identificar la necesidad de establecer un establecimiento de salud de oferta especializada o mejorar la capacidad resolutoria existente, acorde a las necesidades de la población residente en aquellas provincias alejadas y que no disponen de esta oferta es por ello que se identifica y se prioriza los EE.SS. para brindar los servicios como: salud mental, enfermedades metabólicas y crónicas, detección de cáncer, con fortalecimiento de sus servicios en laboratorio y diagnóstico por imágenes. Además, la atención de emergencias médicas o quirúrgicas de acuerdo a las necesidades de cada red de servicios de salud; para lo cual se considerará como Establecimiento de Salud Estratégico No quirúrgico a



aquellos que brinden atención ambulatoria ampliada, establezcan pacientes en emergencia y refieran los casos a ser atendidos en el segundo y tercer nivel de atención y como Establecimiento de Salud Estratégico Quirúrgico a aquellos que cuentan con capacidad resolutoria para atención quirúrgica.

De acuerdo a los talleres de identificación de establecimientos estratégicos a nivel nacional en el marco de las redes de servicio de salud, se obtuvo un listado de EE.SS. para cada región, las cuales se encuentran con la aprobación de los presidentes regionales (ahora Gobernadores Regionales) y de las direcciones regionales de salud y considerándose para la región Huánuco un total de 35 EE. SS entre Quirúrgico y No Quirúrgico -en el que se incluye el CS Aucayacu-. Del modo, mediante el Oficio Circular N° 004-2017-OGPPM-OPMI/MINSA, la OPMI del MINSA emite la opinión con respecto a los estudios de pre inversión de proyectos que intervienen en los establecimientos de Salud Estratégicos señalando en el artículo 8° del Reglamento del Decreto Legislativo 12522, que la Unidad Formuladora es responsable de la fase de formulación y evaluación.

Ante lo expuesto, la Unidad Formuladora (UF) la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión, prioriza su intervención debido a una serie de aspectos y componentes, carentes y limitados que presenta el Centro de Salud Aucayacu, cuyo objetivo es de contribuir a mejorar la calidad de atención en la salud a la población del Ciudad de Aucayacu del distrito de José Crespo y Castillo, mediante la inversión en salud referida a la formulación del Proyecto de Inversión denominado: **"CREACION DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AUCAYACU, DISTRITO DE JOSÉ CRESPO Y CASTILLO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**.

3.2 ANTECEDENTES RELACIONADOS CON LA NECESIDAD DE LA ALTERNATIVA

La agenda 2030 sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) es el instrumento de oportunidad para que los países y la sociedad emprenda un nuevo camino para mejorar la vida de todos sin dejar a nadie atrás, el cual el objetivo N° 03 propone: *"Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades. Además, debe lograr la cobertura sanitaria universal, en particular la protección contra los riesgos financieros, el acceso a servicios de salud esenciales de calidad y el acceso a medicamentos y vacunas seguros, eficaces, asequibles y de calidad para todos"*.

El Política Multisectorial de Salud al 2030 es el instrumento central de planificación de infraestructura al año 2030 que tiene como objetivo prioritario N° 02 de: *"Asegurar el acceso a servicios integrales de salud de calidad y oportunos a la población"*.

En tanto, el Estado Peruano reconoce a la salud como un derecho fundamental, estableciendo que toda persona tiene derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y su defensa. La salud es un derecho en lo cual es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo y que la protección de la salud es de interés público, por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla.

El Ministerio de Salud es la Autoridad de Salud a nivel nacional, como organismo del Poder Ejecutivo tiene a su cargo la formulación, dirección y gestión de la Política de Salud y actúa como la máxima autoridad normativa en materia de salud; para lo cual establece



normas y/o políticas para fortalecer y garantizar el acceso al aseguramiento universal de la salud en el país, siendo un proceso orientado a lograr que toda la población residente en el territorio nacional disponga a lo largo del curso de vida, de un seguro de salud y que le permita acceder a un conjunto de prestaciones de salud de carácter preventivo, promocional, recuperativo y de rehabilitación, en condiciones adecuadas de eficiencia, equidad, oportunidad, calidad y dignidad, sobre la base del Plan Esencial de Aseguramiento en Salud (PEAS). En tal sentido, la salud es, a lo largo del curso de la vida, un proceso dinámico que comienza antes de la concepción y continúa durante toda la existencia, es fundamental tener una mirada holística e integral, donde debemos ir más allá de las intervenciones dirigidas a las enfermedades específicas, y tener siempre presente la forma en que la salud de un individuo, su familia, su comunidad, su entorno y otros factores, así como las generaciones anteriores y futuras, están interconectadas a lo largo de la vida.

Mediante el **DECRETO SUPREMO N° 1157**, se aprueba la norma de modernización de la gestión de la inversión pública en salud, en cuyo **Artículo 1°**.- Objeto: *“La presente norma tiene como objeto es establecer mecanismos e instrumentos de coordinación para el planeamiento, priorización y seguimiento de la expansión y sostenimiento de la oferta de los servicios de salud, en todos los prestadores públicos del sector salud en el marco de la rectoría del Ministerio de Salud en la política nacional de salud”*. **Artículo 5°**.- De la priorización para la expansión y sostenibilidad de la oferta en salud: *“Las prioridades de expansión y sostenibilidad de la oferta pública de servicios de salud, anual y multianual son definidas concertadamente entre todos los prestadores y decisores de inversión en salud para todos los niveles de complejidad. La priorización es la conclusión de la aplicación de la metodología de planeamiento multianual de inversiones”*. **Artículo 7°**.- De la aprobación de la cartera de servicios de salud de los estudios de Preinversión en salud: en el numeral 7.1) *“La autoridad sanitaria según corresponda, aprueba la cartera de servicios de salud, propuesta en los estudios de Preinversión, que corresponden a los establecimientos de salud de baja y mediana complejidad, en el ámbito distrital y provincial, en lo que corresponde a puestos, centros, hospitales locales u otros servicios de salud de los Gobiernos Regionales y del Ministerio de Salud. [...]”*. Así mismo, según el **DECRETO SUPREMO N° 024-2016-SA**, se Decreta: Artículo 1.- Aprobación del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157, sobre la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud; en tanto en el **TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES, Artículo 1.- Objeto**: *“[...] tiene por objeto reglamentar los mecanismos e instrumentos de coordinación a nivel sectorial e intergubernamental, para el planeamiento, priorización, y seguimiento de la expansión y sostenimiento de la oferta de servicios de salud [...], de forma que coadyuve a ampliar y mejorar la capacidad resolutive de los servicios de salud a nivel nacional acorde con las necesidades de salud de la población”*. **Artículo 9.- De los Gobiernos Regionales**: *“Los Gobiernos Regionales [...] tienen atribuciones en el marco de la gestión de la inversión pública en salud: en el numeral 9.1).- Dirigir y conducir el planeamiento, priorización y seguimiento de la expansión y sostenibilidad de la oferta pública de los servicios de salud a nivel regional. [...] 9.5).- Presidir el Comité Regional Intergubernamental de Inversión en Salud (CRIIS). 9.6) Remitir a la Autoridad Sanitaria Nacional la información centralizada a nivel regional para el planeamiento, en el marco de sus responsabilidades en dicha etapa”*. **Artículo 10.- De las Autoridades Sanitarias Regionales**: *“Las Direcciones o Gerencias Regionales de Salud (DIRESA o GERESA) son las Autoridades Sanitarias Regionales, teniendo las siguientes atribuciones [...]: en el numeral 10.1).- Implementar los mecanismos e instrumentos de modernización de la gestión de la inversión pública en salud en el ámbito regional [...]. 10.8).- Formular el proyecto de Plan*



Regional Multianual de Inversiones en Salud y elevarlo al Gobierno Regional para su aprobación [...], en el marco del Comité Regional Intergubernamental de Inversión en Salud (CRIIS). **CAPITULO II – PRIORIZACIÓN, Artículo 19.- Del Comité Regional Intergubernamental de Inversión en Salud (CRIIS) en cada región:** numeral 19.3 “Cada CRIIS tiene la responsabilidad de priorizar, consensuar, proponer, monitorear e informar respecto a la priorización de los proyectos de inversión en salud de los servicios de salud de mediana y baja complejidad, los cuales serán incluidos en el Plan Regional Multianual de Inversiones en Salud de cada región”. **Artículo 20.- De las Sesiones de los CRIIS:** numeral 20.7 “El CRIIS toma los siguientes acuerdos; (a) Define el orden de prelación de la lista de ideas de proyectos de inversión, que deben ser atendidos con un estudio de Preinversión. (b) Define el nivel de gobierno que se hará cargo de la formulación del estudio de Preinversión. (c) Aprueba el Plan Regional Multianual de Inversiones en Salud. [...]. (e) Aprueba el reglamento del CRIIS”.

A su vez, la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión dentro de sus funciones y competencias según Reglamento de Organización y Funciones (ROF) **Artículo 58° son funciones:** “(a) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de Preinversión. (b) Sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión. [...]. (k) Emitir informe técnico vinculante en el ámbito de su competencia”.

Finalmente, la sub gerencia en virtud a los documentos mencionados, por estar dentro de la cartera de inversiones del Programa Multianual de Inversiones del Gobierno Regional Huánuco para el periodo 2024 – 2026, prioriza el proyecto de inversión denominado: “CREACION DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AUCAYACU, DISTRITO DE JOSÉ CRESPO Y CASTILLO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, de Código de Idea N° 186003.

3.2.1 ÁMBITO DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

La creación de un hospital tendrá un impacto positivo en la comunidad del Distrito de José Crespo y Castillo en términos de acceso a la atención médica y calidad de los servicios, y que podría tener los beneficios significativos para la salud y el bienestar de la población del distrito y la provincia de Leoncio Prado y todo su ámbito de influencia, el acceso a los servicios de atención médica, aumentará la calidad de la atención para los residentes locales y contribuirá al bienestar general de la población al reducir los tiempos de espera y ofrecer una gama más amplia de los servicios médicos.

El Distrito de José Crespo y Castillo es uno de los diez distritos que conforman la Provincia de Leoncio Prado, y fue creado **mediante Ley N° 11843 el 26 de diciembre de 1963**, en el primer gobierno del Presidente Fernando Belaunde Terry, el distrito cuenta con 93 centros poblados y localidades que acuden directamente al Centro de Salud Aucayacu y se relacionan entre sí con una conexión directa hacia la capital del distrito. En tanto, existe una buena accesibilidad y transitabilidad donde se integran para la asistencia sanitaria a nivel del distrito.

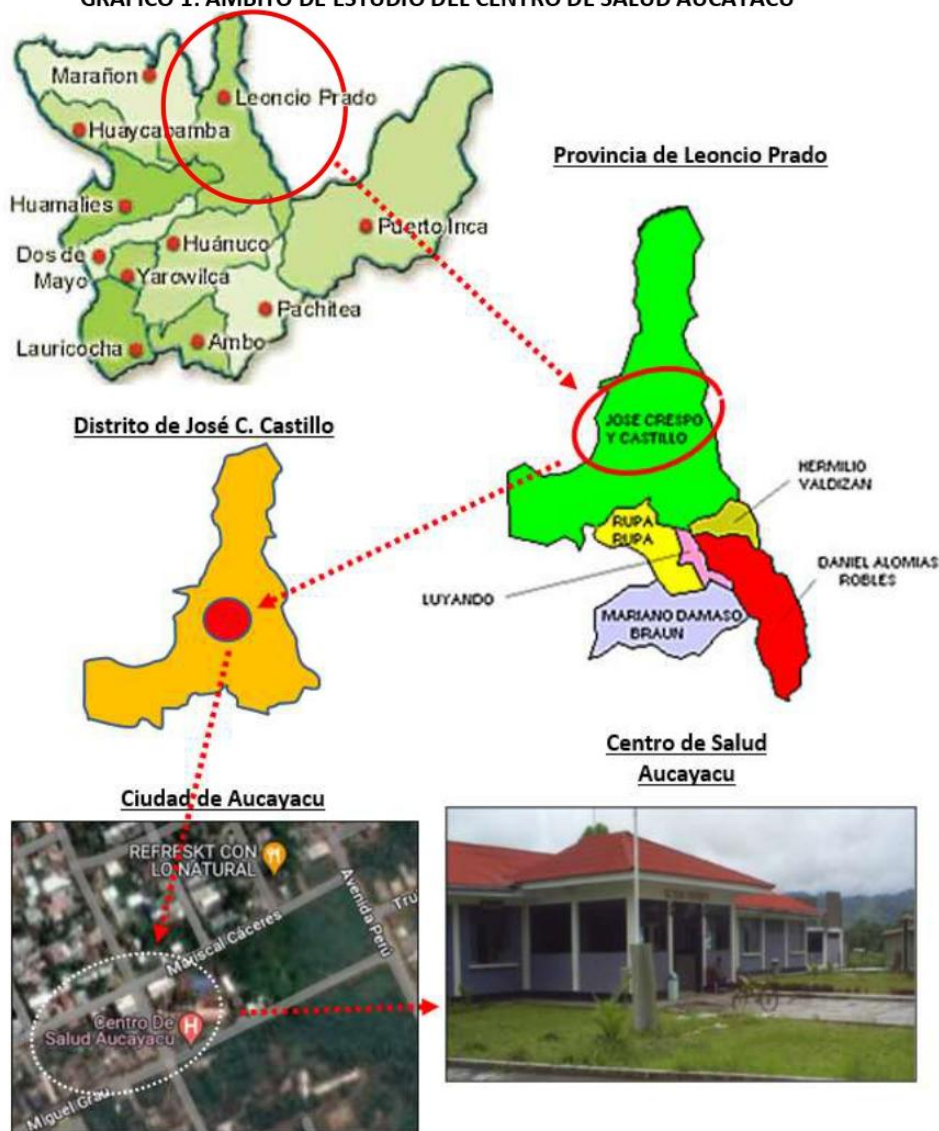
El área del estudio lo constituye por completo el Distrito de José Crespo y Castillo, el mismo que tiene la denominación de Microrred de José Crespo y Castillo. El Distrito José Crespo y Castillo, con su capital la Ciudad de Aucayacu, forma parte de la Provincia de Leoncio Prado; se ubican al norte de la Provincia Leoncio Prado, que



su ubicación estratégica, por sus condiciones geomorfológicas, culturales, sociales y económicas; presentan una atracción fuerte hacia los distritos vecinos de Pucayacu, Pueblo Nuevo, Santo Domingo de Anda y sus centros poblados comprendidos en los ámbitos jurisdiccionales de los mencionados distritos, ubicados en la margen derecha e izquierda del río Huallaga, el cual tiene los siguientes límites:

- Norte: con el Departamento de San Martín.
- Sur: Con los distritos de Hermilio Valdizán, Daniel Alomía Robles, Luyando, Castillo Grande y Rupa Rupa y con las provincias de Huacaybamba y Huamalíes.
- Este: con el Departamento de Loreto y Ucayali.
- Oeste: con las provincias de Huacaybamba y Marañón.

GRÁFICO 1: ÁMBITO DE ESTUDIO DEL CENTRO DE SALUD AUCAYACU



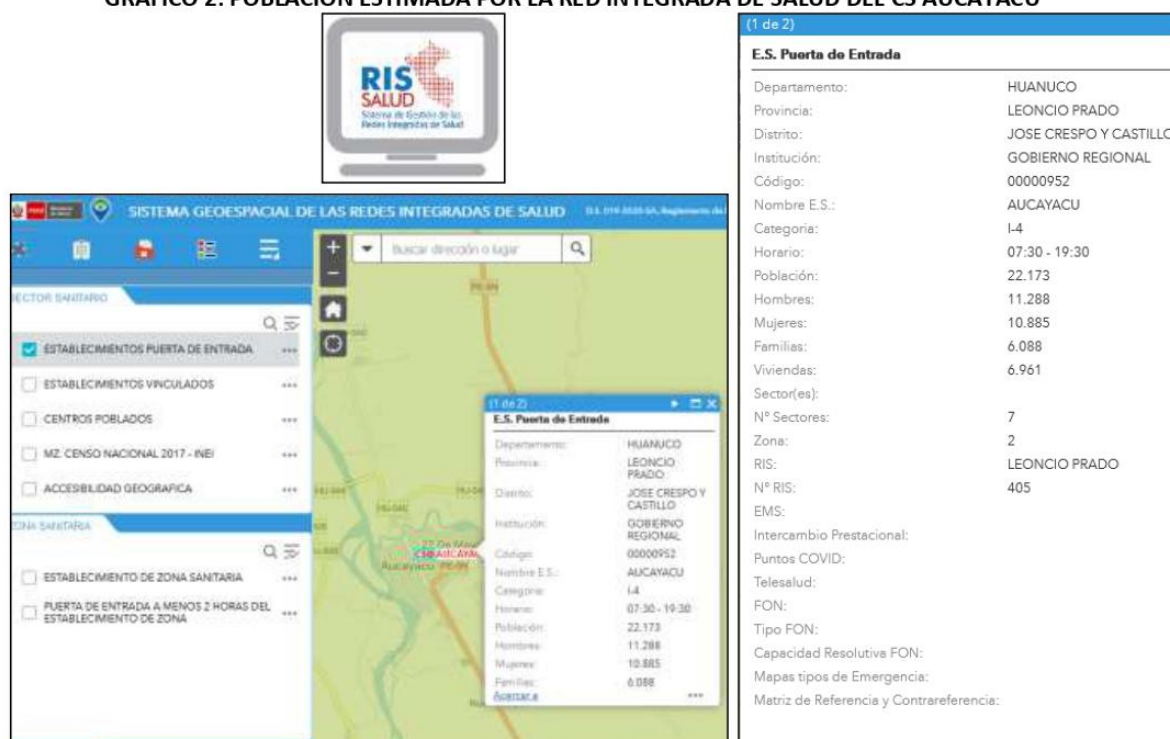
Elaboración: SGFEEPI – 2024



3.2.2 POBLACIÓN INVOLUCRADA

En el marco de la Ley N° 30885 y el Decreto Supremo N° 019-2020-SA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30885, Ley de conformación y el funcionamiento de las Redes Integradas de Salud (RIS), se establece un sistema de información modular que permite recopilar, analizar e interoperar información primaria y secundaria de diversas fuentes interinstitucionales del país, con el objeto de cerrar las brechas y garantizar el acceso y prestación de calidad al ciudadano, su familia y su comunidad. Entonces de acuerdo al sistema de las Redes Integradas de Salud (RIS SALUD) la población estimada para el Centro de Salud es de 22,173 personas (E.S. Puerta de Entrada), tal como se muestra a continuación:

GRÁFICO 2: POBLACION ESTIMADA POR LA RED INTEGRADA DE SALUD DEL CS AUCAYACU



Fuente: Sistema Geoespacial de la Redes Integradas de Salud 2024
Elaboración: Propia.

La Localidad de Aucayacu, agrupando 11,315 hombres que representa el 51.03% y 10,858 mujeres de 48.97%. En tanto esta población son los que requieren la atención de los servicios de salud y comprenden el conjunto de beneficiarios de la intervención en el establecimiento de salud.

CUADRO 1: DISTRIBUCIÓN POBLACIONAL DEL CS AUCAYACU, SEGÚN GÉNERO 2024

EDADES	HOMBRE	MUJER	TOTAL	EDADES	HOMBRE	MUJER	TOTAL
0	186	178	364	0-4	1,033	992	2,025
1	212	203	416	5-9	1,124	1,079	2,203
2	211	202	413	10-14	1,140	1,094	2,235
3	210	202	412	15-19	1,194	1,145	2,339
4	214	206	420	20-24	956	917	1,873
5	230	220	450	25-29	968	929	1,898



EDADES	HOMBRE	MUJER	TOTAL
6	204	195	399
7	235	225	460
8	238	228	466
9	218	209	427
10	222	213	435
11	237	228	465
12	234	225	458
13	222	213	435
14	226	216	442
15	244	234	478
16	283	272	555
17	265	254	519
18	203	195	398
19	199	191	389
20-24	956	917	1,873
25-29	968	929	1,898
30-34	801	768	1,569
35-39	773	742	1,515
40-44	675	648	1,322
45-49	557	535	1,092
50-54	539	517	1,056
55-59	511	491	1,002
60-64	384	368	752
65-69	245	235	480
70-74	164	157	321
75-79	119	114	234
80-84	71	68	140
85-+	60	57	117
TOTAL	11,315	10,858	22,173

EDADES	HOMBRE	MUJER	TOTAL
30-34	801	768	1,569
35-39	773	742	1,515
40-44	675	648	1,322
45-49	557	535	1,092
50-54	539	517	1,056
55-59	511	491	1,002
60-64	384	368	752
65-69	245	235	480
70-74	164	157	321
75-79	119	114	234
80-84	71	68	140
85-+	60	57	117
TOTAL	11,315	10,858	22,173

Fuente: Sistema Geoespacial de la Redes Integradas de Salud 2024
Elaboración: Propia.

De acuerdo a la información recopilada, en el ámbito del Centro de Salud Aucayacu revela que el 76.43% de la población pertenece al área urbana y el 23.57% al área rural.

CUADRO 2: POBLACION URBANA Y RURAL DEL AMBITO DEL CENTRO DE SALUD AUCAYACU – MICRORRED JOSÉ CRESPO Y CASTILLO

EE.SS.	AÑO 2024								
	POBLACION TOTAL			URBANA 76.43%			RURAL 23.57%		
	TOTAL	HOMBRES 51.03%	MUJERES 48.97%	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
C.S. AUCAYACU	22,173	11,315	10,858	16,947	8,648	8,299	5,226	2,667	2,559

Fuente: Sistema Geoespacial de la Redes Integradas de Salud 2024
Elaboración: Propia

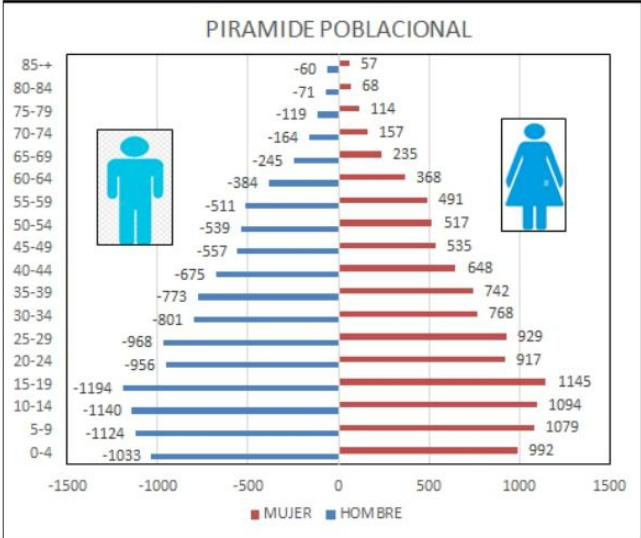
La evolución de la población según género, refleja un comportamiento diferenciado en cada grupo de edades, donde se visualiza la siguiente pirámide poblacional del ámbito del establecimiento de salud.

Al respecto, se observa una base en el grupo de edad de 0 a 04 años de 2,025 niños distribuidos entre 1,033 hombres y 992 mujeres. Así mismo, un aumento ligero por cada grupo de edades comprendidas entre los 05 a 09 de 2,203 niños y 10 a 14 años de 2,225 adolescentes. Además, el reflejo de una población mucha más grande comprendida en el grupo de los 15 a 19 años de edad con 2,339 jóvenes.



También, se observa una reducción progresiva de manera descendente tanto en hombres como en mujeres en las edades de 20 hasta 85 años producto del envejecimiento poblacional. Finalmente, en la cima un número menor total de 117 personas como población adulto mayor comprendida entre las edades de 80 a más.

GRÁFICO 3: PIRÁMIDE POBLACIONAL DEL CS AUCAYACU SEGÚN GÉNERO - 2024



Fuente: Sistema Geoespacial de la Redes Integradas de Salud 2024 / INEI – Censo Nacional de Población y Vivienda 2017
Elaboración: Propia

3.2.3 CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

1) UBICACIÓN

La ciudad de Aucayacu es la Capital de Distrito de José Crespo y Castillo y se ubica en la cuenca del río Huallaga y tiene la siguiente ubicación geográfica.

CUADRO 3: UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA LOCALIDAD DE AUCAYACU

DISTRITO	CAPITAL	UBICACIÓN GEOGRÁFICA		
		Altitud (m.s.n.m.)	Latitud Sur	Longitud Oeste
Rupa Rupa	Tingo María	649	09° 17' 18"	75° 59' 52"
José C. Castillo	Aucayacu	540	08° 56' 00"	76° 02' 30"

Fuente: Plan de Desarrollo Local Concertado Leoncio Prado al 2034.
Elaboración: Propia

CUADRO 4: EXTENSIÓN TERRITORIAL DE LA LOCALIDAD DE AUCAYACU

DISTRITO	LOCALIDAD	CAPITAL	CATEGORÍA DE CREACIÓN	REGIÓN NATURAL	SUPERFICIE (KM²)	SUPERFICIE (HAS)
José C. Castillo	Aucayacu	Aucayacu	Ciudad	Selva	2,829.67	282,967

Fuente: Plan de Desarrollo Local Concertado Leoncio Prado al 2034.
Elaboración: Propia

2) ASPECTOS GEOGRÁFICOS

• Fisiografía

La orografía del distrito es producto de diversos factores como los tectónicos, orogénicos, litológicos y climáticos, propios de las regiones naturales Rupa Rupa y omaguas, con características propias, representadas por quebradas escabrosas, colinas altas y bajas con pendientes irregulares



moderadas. Las unidades fisiográficas existentes en el distrito, tienen la siguiente configuración:

- Terraza Fluvial: Caracterizado por su sección transversal en forma de V, con pendientes moderadas de hasta 0%-10%, en las inmediaciones de los ríos, que alberga suelos productivos, aptos para cultivos en limpio, cultivos permanentes y pastos.
- Colinas Bajas: caracterizado por pequeños cerros alargados, de pendientes poco pronunciadas, que van entre 10% a 35%, predominan areniscas y conglomerados. Estos suelos son aparentes para cultivos en limpios, pastos y cultivos permanentes.
- Cadena Colinosa o Colinas Altas: Caracterizada por colinas medias y altas, presentan cimas sub redondeadas y laderas largas con pendientes entre los 50% y 70%, con ligeras, moderadas y fuertes disecciones, por sus características escarpadas, sus suelos son aptos para cultivos en limpio, pastos y cultivos permanentes y también de protección.
- Valle Aluvial: caracterizado por su topografía plana, conformada por sedimentos aluviónicos, tanto recientes como antiguos, depositados principalmente por el río Huallaga. En esta formación tenemos Terraza Baja, que son las adyacentes al río; la Terraza Alta, con pendiente moderada y donde se aprecia mayor actividad agrícola; y Complejo de Orilleros, que son terrenos planos expuestos a inundaciones esporádicas anuales, conformadas por gravas, limos y arenas finas.
- Paisaje Montañoso: caracterizado por relieves accidentados, con disecciones y afloramientos rocosos. Presentan pendientes de entre 50% y 70%, extremadamente erosionable, son suelos de protección. f) Valle Sinclinal: zona de protección.

- **Clima**

Por su ubicación en la zona de selva alta (entre 540 y 1,100 m.s.n.m.), posee un clima tropical, cálido y húmedo y su morfología nos da como resultado climas que varían de acuerdo a su altitud y época del año, con características homogéneas en cuanto a su alta precipitación pluvial.

- **Precipitaciones**

Las precipitaciones promedio anual están en 3,179 mm, en épocas de invierno éstas pueden alcanzar hasta los 3860 mm según el Mapa de Clasificación Climática del Perú Leoncio Prado pertenece a la región natural de Rupa Rupa o selva alta con una zona de Bosque muy Húmedo Montano Tropical (bmh mt), con un clima cálido-húmedo-lluvioso, con abundantes precipitaciones pluviales, sobre todo en los meses de noviembre a marzo. La humedad relativa mensual promedio es de 85.67% y su ritmo de variación está de acuerdo al ciclo de lluvias, por lo que en las épocas de mayor precipitación se registra una mayor humedad.

- **Temperatura**

Tiene una temperatura promedio de 24.31°C, una temperatura máxima de 25.70°C y una mínima promedio de 19.5°C, entre los meses de mayo-setiembre, la temperatura es variable, pero durante el mes de junio, por los vientos fríos del anticiclón polar marítimo, ascendente de la zona austral atlántica, se registra un descenso de temperaturas.

- **Vientos**

Se caracteriza por una estación seca entre los meses de junio-julio, que pareciera ser consecuencia de dirección norte que toman los vientos alisios



en esa época del año, arrastrado durante el día masas de aire húmedo que al no encontrar barreras como la cordillera de los andes, no producen lluvias. Pero en los meses de febrero a marzo los vientos alisios se dirigen en dirección este-noreste, chocando las masas de aire húmedo que arrastran con la cadena oriental produciendo una primera precipitación, posteriormente al encontrarse con la cordillera occidental producen precipitaciones sobre el Huallaga central.

- **Topografía**

Reúne condiciones ecológicas que permiten la remoción periódica y continuada del suelo para el sembrío, principalmente para cultivos en limpio o de corto periodo vegetativo (maíz, frijol, arroz, etc.), plantas herbáceas y semiherbáceas, bajo técnicas económicamente accesibles a los agricultores del lugar, sin deterioro de la capacidad productiva del suelo, ni alteración del régimen hidrológico de la cuenca. Estas tierras por su alta calidad agrológica pueden dedicarse a otros fines (cultivo permanente, pastos, producción forestal y protección), evaluando los posibles resultados económicos y sociales

- **Hidrografía**

Está conformada por la cuenca del río Huallaga, que lo atraviesa de sur a norte, formando la sub-cuenca del Alto Huallaga, desde su nacimiento en las alturas al sur de la cordillera Raura, hasta su confluencia con el río Marañón, en la Región Loreto. El mismo que es navegable desde Aucayacu, aguas abajo, para botes pequeños y medianos.

El río Huallaga, aporta también una variada fauna, que sirve de fuente alimenticia a nuestra población que habita en sus márgenes, pero esta riqueza ictiológica se ve constantemente amenazada, por la utilización del uso de barbasco y productos agroquímicos que se usan para la pesca, pesca indiscriminada, la expulsión de aguas servidas, productos químicos altamente contaminantes que se usan en el procesamiento del clorhidrato de cocaína, entre otros que ya están generando una situación de riesgo ambiental grave.

El distrito a parte del río Huallaga cuenta con otros ríos como el río Aspuzana, río Pucayacu, río Sangapilla, río Pacae, río Anda, río Pendencia, río Magdalena, río Pucate y río Cuchara.

3.2.4 ORGANIZACIÓN Y PRESTACIONES DE SALUD EN EL AMBITO DEL EE.SS.

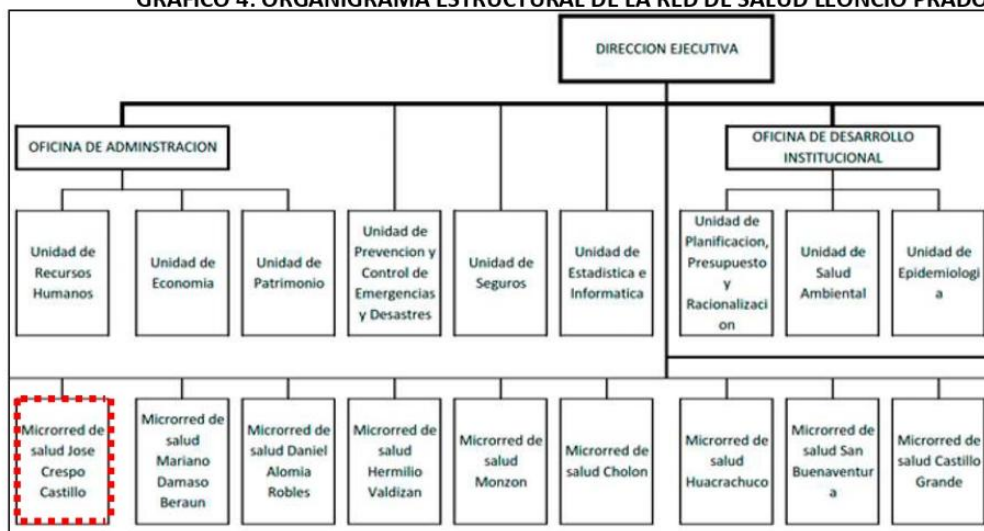
- **ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE SALUD**

La Dirección Regional de Salud Huánuco, depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Huánuco, es la autoridad máxima regional en el ámbito de salud, su organigrama estructural está integrado acorde a los criterios de diseño y estructura de la administración pública en el marco de la Ley de la Modernización de Gestión del Estado.

Actualmente, el Centro de Salud Aucayacu pertenece a la Microrred José Crespo y Castillo y Red de Salud Leoncio Prado.



GRÁFICO 4: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA RED DE SALUD LEONCIO PRADO



Fuente: Dirección de la Red de Salud Leoncio Prado
Elaboración: SGFEEPI - 2024

• **ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE CONFORMAN LA RED DE SERVICIOS DE SALUD DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL ESTUDIO**

La creación de un hospital tendrá un impacto positivo en la comunidad del Distrito de José Crespo y Castillo en términos de acceso a la atención médica y calidad de los servicios, y que podría tener los beneficios significativos para la salud y el bienestar de la población del distrito y la provincia de Leoncio Prado y todo su ámbito de influencia, el acceso a los servicios de atención médica, aumentará la calidad de la atención para los residentes locales y contribuirá al bienestar general de la población al reducir los tiempos de espera y ofrecer una gama más amplia de los servicios médicos.

A continuación, se muestran los establecimientos de salud a nivel del ámbito de influencia del Centro de Salud Aucayacu, correspondientes a la Microrred José Crespo y Castillo, Microrred Pucayacu, Microrred Pueblo Nuevo, Microrred Santo Domingo de Anda, Microrred La Morada y Microrred Santa Rosa de Alto Yanajanca, según establecimientos de salud, sus categorías y población asignada.

CUADRO 5: ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN EL ÁMBITO DEL CS AUCAYACU SEGÚN MICRORRED Y NIVEL DE CATEGORÍA - 2024

CÓDIGO RENAES	PROVINCIA	DISTRITO	RED/ MICRORRED	NOMBRE EE.SS.	CATEGORIA
932	LEONCIO PRADO	JOSE C. CASTILLO	MICRORRED JOSE C. CASTILLO	C.S. AUCAYACU	I-4
952				P.S. COTOMONILLO	I-1
959				P.S. NUEVA ASPUZANA	I-1
955				P.S. LAS MERCEDES	I-1
956				P.S. TUPAC AMARU	I-1
958				P.S. SAN JOSE DE PUCATE	I-1



CÓDIGO RENAES	PROVINCIA	DISTRITO	RED/ MICRORRED	NOMBRE EE.SS.	CATEGORIA
25525				P.S. NUEVO PROGRESO	I-1
28772				P.S. LA PRIMAVERA	I-1
29172		PUCAYACU	MICRORRED PUCAYACU	P.S. PUCAYACU	I-2
957				P.S. CONSUELO	I-1
18569				P.S. LA LOMA	I-1
28088				P.S. MARONILLA	I-1
29694		PUEBLO NUEVO	MICRORRED PUEBLO NUEVO	P.S. PUEBLO NUEVO	I-2
954		SANTO DOMINGO DE ANDA	MICRORRED SANTO DOMINGO DE ANDA	P.S. ANDA	I-2
953	MARAÑÓN	LA MORADA	MICRORRED LA MORADA	P.S. LA MORADA	I-2
960		SANTA ROSA DE ALTO YANAJANCA	MICRORRED SANTA ROSA DE ALTO YANAJANCA	P.S. YANAJANCA	I-1
962				P.S. SANTA ROSA DE ALTO YANAJANCA	I-1
25994				P.S. NUEVO JAEN	I-1

Fuente: Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística – DIRESA Huánuco 2024
Elaboración: Propia

CUADRO 6: ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN EL ÁMBITO DEL CS AUCAYACU SEGÚN MICRORRED Y POBLACIÓN ASIGNADA - 2024

CÓDIGO RENAES	PROVINCIA	DISTRITO	RED/ MICRORRED	NOMBRE EE.SS.	POBLACION
932	LEONCIO PRADO	JOSE C. CASTILLO	MICRORRED JOSE C. CASTILLO	C.S. AUCAYACU	22,173
952				P.S. COTOMONILLO	248
959				P.S. NUEVA ASPUZANA	248
955				P.S. LAS MERCEDES	732
956				P.S. TUPAC AMARU	224
958				P.S. SAN JOSE DE PUCATE	896
25525				P.S. NUEVO PROGRESO	246
28772				P.S. LA PRIMAVERA	246
29172		PUCAYACU	MICRORRED PUCAYACU	P.S. PUCAYACU	2,124
957				P.S. CONSUELO	1,163
18569				P.S. LA LOMA	390
28088				P.S. MARONILLA	193
29694		PUEBLO NUEVO	MICRORRED PUEBLO NUEVO	P.S. PUEBLO NUEVO	4,223
954		SANTO DOMINGO DE ANDA	MICRORRED SANTO DOMINGO DE ANDA	P.S. ANDA	2,525
953	MARAÑÓN	LA MORADA	MICRORRED LA MORADA	P.S. LA MORADA	3,861
960		SANTA ROSA DE ALTO YANAJANCA	MICRORRED SANTA ROSA DE ALTO YANAJANCA	P.S. YANAJANCA	387
962				P.S. SANTA ROSA DE ALTO YANAJANCA	1,672



CÓDIGO RENAES	PROVINCIA	DISTRITO	RED/ MICRORRED	NOMBRE EE.SS.	POBLACION
25994				P.S. NUEVO JAEN	725
TOTAL					42,276

Fuente: Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística – DIRESA Huánuco 2024
Elaboración: Propia

• **CARTERA DE SERVICIOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD**

La Microrred José Crespo y Castillo, cuenta con 08 Establecimientos de Salud, de las cuales el Centro de Salud Aucayacu es de categoría I-4, los Puestos de Salud de Cotomonillo, Nueva Aspuzana, Las Mercedes, Túpac Amaru, San José de Pucate, Nuevo Progreso y Primavera todos del nivel de categoría I-1. Además, los establecimientos de salud de la Microrred Pucayacu (Puesto de Salud Pucayacu de nivel I-2 y los Puestos de Salud de nivel I-1 Consuelo, La Loma y Maronilla), Microrred Pueblo Nuevo (Puesto de Salud Pueblo Nuevo de nivel I-2), Microrred Santo Domingo de Anda (Puesto de Salud Anda de nivel I-2), Microrred La Morada (Puesto de Salud La Morada de nivel I-2) y Microrred Santa Rosa de Alto Yanajanca (Puestos de Salud de nivel I-1 Yanajanca, Santa Rosa de Alto Yanajanca y Nuevo Jaén).

A su vez, el Centro de Salud Aucayacu es cabecera de Microrred y es referente de los puestos de salud y de los centros poblados de 7 de Octubre, Alto Marona, Alto Pacae, Alto Sangapilla, Alto Victoria, Angashyacu, Azul de Magdalena, Bajo Pucayacu, Bajo Sucre, Bartolomé Herrera, Bolognesi, Camito, Campo Grande, Cerro Azul, Cerro Blanco, Chancadora, Chimbote Consorcio Mohena, Consuelo, Copal, Corvina, Cotomonillo, Cotomono, Cristo Rey, Enrique Varela, Fundo Rico, Gosen, Inca Huasi, La Colpa, La Esperanza, La Loma, La Merced, La Roca, La Unión, La Victoria, Las Mercedes, Los Cedros, Las Flores, Los Jardines, Los Jazmines, Los Milagros, Los Olivos, Mariano Melgar, Mariscal Sucre, Maronilla, Milano, Mohena, Mohena Alto, Montaña Verde, Muyuna de Anda, Nueva Aspuzana, Nuevo Copal, Nuevo Chimbote, Nueva Esperanza, Nuevo progreso, Pacae, Pampa Hermosa, Pendencia, Pluma de Oro, Primavera, Pucayacu, Pueblo Nuevo, Puente Aspuzana, puente Pendencia, Puerto Ángel, Puerto Prado, puerto Rico, Río Frio, Sacha Vaca, Saipai, San Francisco, San Isidro, Languernack, San José de Pucate, San Martín de Pucate, San Miguel de Cocha, San Pedro, San Pablo, Santa Lucía, Santo Domingo de Anda, Shiringal, Soledad, Tabalosos, Tacna, Tulumayo, Túpac Amaru y UTC Bambú.

Por su ubicación el Centro de Salud Aucayacu se encuentra en el centro del distrito José Crespo y Castillo y en la vía nacional para una rápida referencia hacia el Hospital Tingo María a través de la vía de comunicación directa.

En cuanto a la cartera de servicios de salud entendida como un conjunto de diferentes prestaciones que brinda el Centro de Salud Aucayacu, de acuerdo a las necesidades de salud de la población y sus prioridades como políticas sanitarias sectoriales; está basada en la existencia de determinadas Unidades Productoras de Servicios de Salud (UPSS) de acuerdo a la categoría alcanzada según la Resolución Directoral N° 773-2024-GRH/DIRESA de fecha 17 de marzo de 2024, en la que **SE RESUELVE:**

ARTICULO 1° .- “Aprobar la Actualización de la Cartera de Servicios de Salud de la IPRESS N° 00932 Centro de Salud Aucayacu, Micro Red de Salud José



Crespo y Castillo, Red de Salud Leoncio Prado, con Categoría I-4 (Según R.D. N° 275-2021-GRH/GDS-DRS-DG-DESP-DSS, de fecha 19/03/2021); Distrito de José Crespo y Castillo, Provincia de Leoncio Prado, Departamento de Huánuco, con horario de atención de lunes a domingo: mañanas 07:30 – 13:30, tardes: 13.30 – 19:30; urgencias y/o emergencias de lunes a domingo las 24 horas; según las unidades productoras de servicios que cuenta y las actividades obligatorias implementadas”.

• **ANÁLISIS DE PRODUCCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD**

- **ATENDIDOS**

El Centro de Salud Aucayacu durante el año 2023 se registraron un total de 13,906 atendidos y a nivel de Microrred de 17,659 atendidos.

Haciendo un análisis por grupo etáreo se aprecia que la población adulta es el que alcanza tener mayor número de atendidos de 5,446, seguido de la población joven de 3,133 atendidos, niñez de 2,531 atendidos, adolescentes de 1,438 y el adulto mayor de 1,358 atendidos.

CUADRO 7: NÚMERO DE ATENDIDOS EN EL CS AUCAYACU

DISTRITO / IPRESS	ATENDIDOS															TOTAL ATENDIDOS
	NIÑO		Total NIÑO	ADOLESCENTE		Total ADOLESC	JOVEN		Total JOVEN	ADULTO		Total ADULTO	ADULTO MAYOR		Total ADULTO MAYOR	
	F	M		F	M		F	M		F	M		F	M		
JOSE CRESPO Y CASTILLO	1,545	1,481	3,026	888	852	1,740	1,864	1,971	3,835	3,090	4,355	7,445	693	920	1,613	17,659
AUCAYACU	1,298	1,233	2,531	722	716	1,438	1,563	1,570	3,133	2,562	2,884	5,446	591	767	1,358	13,906

Fuente: Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística OITE- DIRESA-Hco – 2023
Elaboración: Propia.

- **ATENCIONES**

El Centro de Salud Aucayacu las atenciones se registraron un total de 162,230 personas y a nivel de microrred de 217,405 atenciones. Siendo mayor las atenciones a la población adulta con 61,711 atenciones y menor la población adulto mayor de 13,174 atenciones.

CUADRO 8: NÚMERO DE ATENCIONES EN EL CS AUCAYACU

DISTRITO / IPRESS	ATENCIONES															TOTAL ATENC
	NIÑO		Total NIÑO	ADOLESC		Total ADOLESC	JOVEN		Total JOVEN	ADULTO		Total ADULTO	ADULTO MAYOR		Total ADULTO MAYOR	
	F	M		F	M		F	M		F	M		F	M		
J.C.C	22,755	21,961	44,716	14,306	9,616	23,922	30,663	15,761	46,424	52,435	31,960	84,395	8,835	9,113	17,948	217,405
AUCAYACU	17,610	16,358	33,968	10,733	7,092	17,825	22,653	11,899	34,552	39,323	22,388	61,711	7,184	6,990	14,174	162,230

Fuente: Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística OITE- DIRESA-Hco – 2023
Elaboración: Propia.

- **MORBILIDAD GENERAL**

En el ámbito del Centro de Salud Aucayacu se puede apreciar que las tres primeras causas de morbilidad general por consulta externa en el 2022 son las enfermedades de la cavidad bucal, de las glándulas salivales y de los maxilares de 5,734 casos (53.4%), seguido de la obesidad y otros de hiperalimentación de 850 casos (7.9%) y otras deficiencias nutricionales de 546 (5.1%) de los casos. En tanto en el 2023 hubo un aumento de los casos donde se puede apreciar que las principales causas de morbilidad son las



enfermedades de la cavidad bucal, de las glándulas salivales y de los maxilares de 9,085 casos (34.4%), seguido de las infecciones agudas de las vías respiratorias superiores de 2,249 casos (8.5%) y síntomas y signos generales de 1,987 (7.5%) de los casos.

Haciendo la comparación entre los años del 2022 y 2023 la morbilidad general por consulta externa aumentó de aproximadamente en 15,705 de los casos (10,730 – 26,435) y que representa el 146% entre ambos años.

CUADRO 9: CAUSAS DE MORBILIDAD GENERAL EN EL DISTRITO JOSÉ CRESPO Y CASTILLO

2022				2023			
Nº ORDEN	CAUSAS	Nº CASOS	%	Nº ORDEN	CAUSAS	Nº CASOS	%
1	ENFERMEDADES DE LA CAVIDAD BUCAL, DE LAS GLANDULAS SALIVALES Y DE LOS MAXILARES (K00 - K14)	5,734	53.4	1	ENFERMEDADES DE LA CAVIDAD BUCAL, DE LAS GLANDULAS SALIVALES Y DE LOS MAXILARES (K00 - K14)	9,085	34.4
2	OBESIDAD Y OTROS DE HIPERALIMENTACION (E65 - E68)	850	7.9	2	INFECCIONES AGUDAS DE LAS VIAS RESPIRATORIAS SUPERIORES (J00 - J06)	2,249	8.5
3	OTRAS DEFICIENCIAS NUTRICIONALES (E50 - E64)	546	5.1	3	SINTOMAS Y SIGNOS GENERALES (R50 - R69)	1,987	7.5
4	OTROS TRASTORNOS MATERNOS RELACIONADOS PRINCIPALMENTE CON EL EMBARAZO (O20 - O29)	451	4.2	4	OTRAS ENFERMEDADES DEL SISTEMA URINARIO (N30 - N39)	873	3.3
5	TRASTORNOS DEL HUMOR (AFECTIVOS) (F30 - F39)	349	3.3	5	OBESIDAD Y OTROS DE HIPERALIMENTACION (E65 - E68)	830	3.1
6	DESNUTRICION (E40 - E46)	317	3.0	6	TRASTORNOS METABOLICOS (E70 - E90)	637	2.4
7	TRASTORNOS NEUROTICOS, TRASTORNOS RELACIONADOS CON EL ESTRES Y TRASTORNOS SOMATOMORFOS (F40 - F48)	272	2.5	7	SINTOMAS Y SIGNOS QUE INVOLUCRAN EL SISTEMA DIGESTIVO Y EL ABDOMEN (R10 - R19)	590	2.2
8	ANEMIAS NUTRICIONALES (D50 - D53)	270	2.5	8	ENFERMEDADES DEL ESOFAGO, DEL ESTOMAGO Y DEL DUODENO (K20 - K31)	590	2.2
9	TRASTORNOS EMOCIONALES Y DEL COMPORTAMIENTO APARECEN HABITUAL EN NIÑEZ Y EN LA ADOLESCENCIA (F90-F98)	230	2.1	9	ENFERMEDADES INFECCIOSAS INTESTINALES (A00 - A09)	546	2.1
10	INFECCIONES C/MODO DE TRANSMISION PREDOMINANTEMENTE SEXUAL (A50 - A64)	157	1.5	10	OTROS TRASTORNOS MATERNOS RELACIONADOS PRINCIPALMENTE CON EL EMBARAZO (O20 - O29)	466	1.8
LAS DEMAS CAUSAS		1,554	14.5	LAS DEMAS CAUSAS		8,582	32.5
TOTAL, DE CAUSAS		10,730	100.00	TOTAL, DE CAUSAS		26,435	100.00

Fuente: Oficina De Informática, Telecomunicaciones y Estadística OITE- DIRESA-HCO – 2022 / 2023

Elaboración: Propia.

- MORTALIDAD GENERAL

Durante el periodo del año 2016 – 2018 existieron un total de 518 muertes; mientras el periodo del 2019-2021 un total de 779 muertes, lo que significa un aumento de 261 muertes. Respecto, a las causas de muertes se identifican a 3 casos por choque séptico que representa el 39.79% y por otras demás enfermedades de 60.21% muertes.

CUADRO 10: MORTALIDAD GENERAL EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE JOSE CRESPO Y CASTILLO

2016 -2018					2019 -2021				
Nº	Mortalidad Proporcional por Grandes Grupos (10/110)	Defunciones		Tasa x 100 000 hab	Nº	Mortalidad Proporcional por Grandes Grupos (10/110)	Defunciones		Tasa x 100 000 hab
		Nº	%				Nº	%	
1	Choque hipovolémico	298	57.53	0.298	1	Choque séptico	310	39.79	0.31
2	Tumores malignos de otras localizaciones y de las no especificadas	250	48.26	0.25	2	Infecciones respiratorias agudas – COVID18	262	33.63	0.262



2016 -2018					2019 -2021				
N°	Mortalidad Proporcional por Grandes Grupos (10/110)	Defunciones		Tasa x 100 000 hab	N°	Mortalidad Proporcional por Grandes Grupos (10/110)	Defunciones		Tasa x 100 000 hab
		N°	%				N°	%	
3	Tumor maligno de los órganos digestivos y del peritoneo, excepto estómago y colon	170	32.82	0.17	3	Diabetes Mellitus	182	23.36	0.182
4	Agresiones (homicidios)	75	14.48	0.075	4	Enfermedades infecciosas intestinales	89	11.42	0.089
5	Enfermedades respiratorias	45	8.69	0.045	5	Choque hipovolémico	52	6.68	0.052
6	Hemorragia gastrointestinal baja	53	10.23	0.053	6	Hemorragia digestiva alta	67	8.60	0.067
7	Insuficiencia hepática	35	6.76	0.035	7	Insuficiencia respiratoria del RN	45	5.78	0.045
8	Enfermedades metabólicas y nutricionales	10	1.93	0.01	8	Hemorragia gastrointestinal baja	23	2.95	0.023
9	Enfermedades Infecciosas y Parasitarias	3	0.58	0.003	9	Desnutrición severa	14	1.80	0.014
10	Afecciones perinatales	2	0.39	0.002	10	Insuficiencia Hepática	9	1.16	0.009
	Todas las demás enfermedades	125	24.13	0.125		Todas las demás enfermedades	298	38.25	0.298
Total		518	100.00	1.07	Total		779	100.00	1.35

Fuente: CS Aucayacu – 2023
Elaboración: Propia.

3.2.5 LOCALIZACION Y ACCESIBILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

En base a la información proporcionada por el Centro de Salud Aucayacu, se ha elaborado el cuadro de distancia y tiempos del ámbito de influencia del estudio. En este sentido, se menciona que del Centro de Salud Aucayacu nivel I-4 hacia el Hospital Tingo María nivel II-1 se realiza en promedio de 1 hora y 12 minutos. También en situaciones y dependiendo del horario durante el día existen demoras a través de la vía afirmada y asfaltada, tal como se indica a continuación:

CUADRO 11: ESTABLECIMIENTO DE SALUD; FLUJO DE REFERENCIAS, DISTANCIA Y TIEMPOS AL CENTRO DE SALUD AUCAYACU A LOS EE.SS AL QUE REFIEREN

MICRORRED	NOMBRE DEL EE.SS. DE ORIGEN DE LA REFERENCIA	REFERENCIA DE SERVICIO EN GENERAL				TRANSPORTE
		EE.SS. DE DESTINO DE LA REFERENCIA	CATEGORIA	DISTANCIA		
				KM	Hr/Min	TERRESTRE MOTORIZADO
MICRORRED JOSE C. CASTILLO	C.S. AUCAYACU I-4	Hospital Tingo María	II-1	54.6	1.12	Afirm - pista
	P.S. COTOMONILLO I-1	CS Aucayacu	I-4	10.8	0.15	Afirm - pista
		HTM	II-1	65.4	1.27	Afirm - pista
	P.S. NUEVA ASPUZANA I-1	CS Aucayacu	I-4	30.9	0.33	Afirm - pista
		HTM	II-1	85.5	1.45	Afirm - pista
	P.S. LAS MERCEDES I-1	CS Aucayacu	I-4	18	0.15	Afirm - pista
		HTM	II-1	72.6	1.27	Afirm - pista
	P.S. TUPAC AMARU I-1	CS Aucayacu	I-4	8.5	0.20	Afirm - pista
		HTM	II-1	63.1	1.32	Afirm - pista
	P.S. SAN JOSE DE PUCATE I-1	CS Aucayacu	I-4	25	0.3	Afirm - pista
		HTM	II-1	79.6	1.42	Afirm - pista
	P.S. NUEVO PROGRESO	CS Aucayacu	I-4	20	0.15	Afirm - pista
		HTM	II-1	74.6	1.27	Afirm - pista
	P.S. LA PRIMAVERA	CS Aucayacu	I-4	25	0.2	Afirm - pista



MICRORRED	NOMBRE DEL EE.SS. DE ORIGEN DE LA REFERENCIA	REFERENCIA DE SERVICIO EN GENERAL				TRANSPORTE
		EE.SS. DE DESTINO DE LA REFERENCIA	CATEGORIA	DISTANCIA		
				KM	Hr/Min	TERRESTRE MOTORIZADO
		HTM	II-1	79.6	1.32	Afirm - pista
MICRORRED PUCAYACU	P.S. PUCAYACU	CS Aucayacu	I-4	21	0.2	Afirm - pista
		HTM	II-1	75.6	1.32	Afirm - pista
	P.S. CONSUELO	CS Aucayacu	I-4	23.2	0.35	Afirm - pista
		HTM	II-1	77.8	1.47	Afirm - pista
	P.S. LA LOMA	CS Aucayacu	I-4	40	0.45	Afirm - pista
		HTM	II-1	94.6	1.57	Afirm - pista
	P.S. MARONILLA	CS Aucayacu	I-4	20	0.35	Afirm - pista
		HTM	II-1	74.6	1.47	Afirm - pista
MICRORRED PUEBLO NUEVO	P.S. PUEBLO NUEVO	CS Aucayacu	I-4	35	0.4	Afirm - pista
		HTM	II-1	89.6	1.52	Afirm - pista
MICRORRED SANTO DOMINGO DE ANDA	P.S. ANDA	CS Aucayacu	I-4	9	0.15	Afirm - pista
		HTM	II-1	46.8	0.46	Afirm - pista
MICRORRED LA MORADA	P.S. LA MORADA	CS Aucayacu	I-4	40	0.45	Afirm - pista
		HTM	II-1	94.6	1.57	Afirm - pista
MICRORRED SANTA ROSA DE ALTO YANAJANCA	P.S. YANAJANCA	CS Aucayacu	I-4	67	1.45	Afirm - pista
		HTM	II-1	121.6	2.57	Afirm - pista
	P.S. SANTA ROSA DE ALTO YANAJANCA	CS Aucayacu	I-4	85	1.45	Afirm - pista
		HTM	II-1	139.6	2.57	Afirm - pista
	P.S. NUEVO JAEN	CS Aucayacu	I-4	90	2.3	Afirm - pista
		HTM	II-1	144.6	3.42	Afirm - pista

Fuente: Referencia y Contrarreferencias del Centro de Salud Aucayacu – Microrred José Crespo y Castillo.
Elaboración: Propia



Fuente: Google Maps 2024
Elaboración: SGFEEPI – 2024



3.2.6 INFRAESTRUCTURA ACTUAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

El Centro de Salud Aucayacu se ubica en la parte urbana de la Ciudad de Aucayacu donde viene funcionando en un terreno donado por los pobladores de Aucayacu y se encuentra registrado en la Oficina Registral de Huánuco – SUNARP, con partida N° 11018565 a nombre del Centro de Salud Aucayacu, con un área de 15,757.08 m2. El ingreso al actual centro de salud es por 02 frentes; siendo el ingreso principal por el Jr. Miguel Grau S/N, camino directo a la Plaza de Armas de Aucayacu y el otro ingreso es por el servicio de emergencia Av, San Martín S/N, tal como se puede apreciar en el siguiente gráfico.

GRÁFICO 6: INGRESO PRINCIPAL AL CENTRO DE SALUD AUCAYACU- JR. MIGUEL GRAU



Fuente: Visita Insitu de fecha 17/julio/2024.
Elaboración: SGFEEPI 2024

GRÁFICO 7: INGRESO POR EMERGENCIA AL CENTRO DE SALUD AUCAYACU – AV SAN MARTIN



Fuente: Visita Insitu de fecha 17/julio/2024.
Elaboración: SGFEEPI 2024

Así mismo, el establecimiento de salud es 01 piso, la estructura se encuentra en regular estado de conservación, está conformado por muros de ladrillos, columnas y vigas de concreto y se encuentra hacinado, tanto las áreas de circulación y espera como los ambientes en general, han superado su capacidad por su antigüedad por lo que no cuenta un adecuado servicio de salud acorde a las normas técnicas de



salud. Su construcción data de varios años y fue creciendo de acuerdo a las necesidades de servicios de salud tal como se muestra a continuación:

GRÁFICO 8: CONDICIÓN ACTUAL DE LOS AMBIENTES DEL CENTRO DE SALUD AUCAYACU



Fuente: Visita Insitu de fecha 17/julio/2024.
Elaboración: SGFEEPI 2024

3.2.7 PROPUESTA DE TERRENO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Se plantea intervenir en un terreno adyacente al actual establecimiento de salud donde viene funcionando a la fecha el Centro de Salud Aucayacu.

GRÁFICO 9: UBICACIÓN DEL NUEVO TERRENO DESTINADO PARA EL CS AUCAYACU



Fuente: <https://www.google.com/maps> - visita Insitu de fecha 17/julio/2024.



4. IDEA PRELIMINAR DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA

De acuerdo al Oficio N° 0755-2024-GRH-GRDS-DIRESA-RSLP-MRJCYC-A, de fecha 10 de julio de 2024 el jefe del establecimiento de salud y de la Microrred José Crespo y Castillo solicita la intervención con un proyecto de inversión para el Establecimiento de Salud Aucayacu categoría 2-1 mencionando: *“Que son el tercer distrito más grande de la Región Huánuco y tienen una población de más de 42,000 habitantes distribuidos en la zona urbana y rural. [...], se cuenta con un Centro de Salud de nivel I-4 con múltiples necesidades y una infraestructura deficiente”. “[...] es un centro de referencia para los Distritos de Santo Domingo de Anda, Pucayacu, La Morada, Huacaybamba, Huacrachuco, Cholón y Santa Rosa de Yanayacu”.*

Según el Acta de Fiscalización al Centro de Salud Aucayacu, de fecha 30 de mayo de 2024, en la que participaron los consejeros regionales del Gobierno Regional Huánuco y los profesionales de salud como parte de la comisión especial de fiscalización a las Redes de Salud y Microrredes de Salud indicaron en: **1) Infraestructura.** - *La infraestructura del Centro de Salud de Aucayacu, es una construcción antigua de más de 60 años, y están en colapso los sistemas de: agua, desagüe y luz eléctrica, se presentan cortes intempestivos de energía eléctrica en pleno trabajo de parto, que son hechos recurrentes, existe fuga de agua en el centro de salud porque las instalaciones son con tubos de acero, el techo presenta filtraciones. Ambientes insuficientes para la demanda de atención (brecha de ambientes de la IPRESS), los consultorios son ambientes improvisados, que no son según reglamentos o estándar del MINSA.* **2) Módulo de Equipamiento.** - *Cuenta con equipos biomédicos obsoletos, por los años de uso, requieren cambios e implementación con rayos x entre otros que dificulta la buena prestación de los servicios a los usuarios.* **3) Recursos Humanos.** - *Carencia de profesionales según se ha visualizado, para la cobertura de las 24 horas para el cumplimiento en la atención a los usuarios.* **4) Organización para la atención.** - *La precariedad de la infraestructura, con problemas de servicios básicos, el clima institucional es regular por la complejidad y problemas de infraestructura para el confort del profesional.* **5) Almacén de Medicinas.** - *Se tiene el stock de medicamentos, falta de reactivos para odontología (la pieza de mano malogrado, los micro motores), entre otros.*

Al mismo tiempo, se percibe la opinión de los usuarios del establecimiento de salud respecto en poseer de manera urgente con un nuevo establecimiento de salud moderno con tecnología de punta, por razones que actualmente el establecimiento no cuenta con una infraestructura adecuada para brindar los servicios de salud y el equipamiento existente es insuficiente y obsoleto para el nivel de categoría actual. Además, el establecimiento no cumple con las condiciones mínimas de seguridad establecidas en la normatividad de defensa civil vigente.

Por tanto, se evidencia la necesidad de una intervención NUEVA de segundo nivel en el terreno libre y amplio que dispone el centro de salud, ya que en condiciones actuales carece de una infraestructura buena con insuficiente equipamiento y esto se refleja en el impacto negativo e insatisfacción de los usuarios respecto a los servicios de salud que se brinda en términos de calidad y cobertura de atención. Finalmente, el proyecto de inversión deberá corroborar tal situación preliminar durante el proceso de formulación y evaluación de la iniciativa de inversión.

5. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

5.1 PROCESOS

Para el presente proceso de contratación corresponde el servicio de consultoría general, según la definición contenida en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Además, este proceso de selección y contratación es para una persona natural o jurídica o consorcio; que cuente con la experiencia suficiente en proyectos de inversión en materia de salud y que cumpla con los contenidos del presente Términos de Referencia.

5.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo al Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, ARTÍCULO 35. SISTEMA DE CONTRATACIÓN, corresponde para el presente objeto de contratación el siguiente:

- **“A suma alzada:** aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia [...]”.

6. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Se considera los siguientes:

- Son especificaciones técnicas, objetivos y estructura de cómo se ejecutará el proyecto de inversión.
- Son consideraciones generales, no siendo excluyentes ni limitadores, debiendo EL CONSULTOR obtener la buena pro y suscribir el contrato, efectuando los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio.
- Forman parte integrante del contrato de EL CONSULTOR, su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial, tal como lo puntualiza el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, y del Artículo 135 de su Reglamento.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONSULTOR en su Oferta Técnica, pasaran a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, por consiguiente, a su Contrato.
- EL CONSULTOR estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la buena pro. Sin embargo, de existir contraposición entre los Términos de Referencia y la Oferta Técnica del Postor, prevalecerá lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- La prestación del servicio estará sujeto al marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría, así como las pautas de organización, el requerimiento, los lineamientos generales, los procedimientos, las limitaciones, exigencias y requisitos mínimos.

7. OBJETIVOS DEL CONTRATO

7.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una consultoría para la formulación de la Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B) del proyecto denominado: **“CREACION DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AUCAYACU, DISTRITO DE JOSÉ CRESPO Y CASTILLO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”**, de Código de Idea N° 186003.

7.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Formular el proyecto de inversión sobre la base de la **“FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B)”**, teniendo en consideración los parámetros, metodología y normas técnicas que



se dispongan y estén vigentes; de acuerdo a los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes términos de referencia.

- Delimitar y caracterizar el área de estudio y el área de influencia.
- Contribuir al fortalecimiento de los servicios de atención del Centro de Salud Aucayacu y ampliar su capacidad resolutoria, que les permita beneficiar a la población de su ámbito de intervención; sobre la base de la estandarización, modernización y mejora de la calidad estética, funcional y operacional.
- Desarrollar la propuesta basado en un enfoque en red a nivel de servicios, y considerando la cartera de servicios de salud establecido por la Dirección Regional de Salud (DIRESA) Huánuco, que priorice la intervención sobre la morbilidad, mortalidad, desnutrición crónica infantil, salud mental y enfermedades crónicas regenerativas, en el marco de las normas técnicas vigentes y políticas nacionales de salud.
- Realizar los estudios necesarios para desarrollar una propuesta arquitectónica de calidad acorde con la realidad.
- Diseñar, costear y proponer estrategias para la intervención en la infraestructura, mobiliario y equipamiento.

8. MARCO DE REFERENCIA, BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA

8.1 MARCO DE REFERENCIA

El presente proyecto de inversión tendrá como marco de referencia para su formulación la "Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B)".

Así mismo, como norma técnica de salud a la Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA, que aprueba la NTS N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 - "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención", entre otras normas sectoriales.

8.2 BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 29344 – Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, aprueban Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos, los que forman parte de la presente Resolución Directoral. (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de enero del 2019).
- Decreto legislativo N° 1432, modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 16 de septiembre del 2018).
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por el Decreto Supremo N° 242-2018-EF, se creó el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 29973 – "Ley General de la Persona con Discapacidad".



- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el “Reglamento de Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo”.
- Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, Actualización del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Decreto Supremo N° 002-2014-VIVINEDA que dispone la Incorporación del Anexo 03 "Sistemas de protección Sísmica, específica para el caso de Establecimientos de salud" a la Norma Técnica de Edificación e.030 "Diseño Sismorresistente", del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010- MINAM.
- Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA, que aprueba el documento “Guías Nacional de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva”.
- Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los establecimientos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, que aprueba los “Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo”.
- Resolución Ministerial N° 511-2005/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica en Emergencia en Pediatría.
- Resolución Ministerial N° 291-2006/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Patologías más frecuentes y Cuidados Esenciales en la Niña y el Niño.
- Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño.
- Resolución Ministerial N° 597-2006 que aprueba la NTS N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de Salud de Gestión de la Historia Clínica.
- Resolución Ministerial N° 695-2006/ MINSA, que aprueba la Guía Técnica: Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Emergencias Obstétricas según Nivel de Capacidad Resolutiva y sus 10 Anexos.
- Resolución Ministerial N°142-2007/MINSA, Documento Técnico: "Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstetricias y Neonatales.
- Resolución Ministerial N° 335-2008/MINSA, que aprueba la "Norma Técnica de Salud para la Profilaxis de la Transmisión Madre Niño del VIH y la Sífilis Congénita".
- Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 067-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud en Telesalud".
- Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 072-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica".
- Resolución Ministerial N° 207-2009/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la Mortalidad Materna y Perinatal 2009-2015”.
- Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA, que aprueba la NTS N° 079-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación”.
- Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA Proyecto de “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes”.



- Resolución Ministerial N° 175-2011/MINSA, que aprueba las “Definiciones operacionales y criterios de Programación de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer” y la versión electrónica de la matriz de la “Estructura de Costos de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control del Cáncer.
- Resolución Ministerial N° 464-2011/MINSA Documento Técnico del Modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia en Comunidad, aprobado mediante, que define los paquetes de atención integral de salud por ciclos de vida y de la familia.
- Resolución Ministerial N°527-2011/MINSA “Guía Técnica para la Evaluación de la Satisfacción del Usuario Externo en los Establecimientos de salud y Servicios -Médicos de Apoyo” del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, aprueba NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud Categorías de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 361-2011/MINSA, aprueba Guía técnica para la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal.
- Resolución Ministerial N°554-2012, aprueban norma técnica de Salud N° 096-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02 “Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud”.
- Resolución Ministerial N° 371-2012/MINSA Proyecto de “Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia”.
- Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02. Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud.
- Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, aprobar la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, aprobar la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/dgsp-v.01, Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud.
- Resolución Ministerial N° 437-2014/MINSA, aprueba Guía Técnica para la metodología de estimación de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del segundo y tercer nivel de atención.
- Resolución Ministerial N° 442-2014/MINSA, aprueba Directiva Administrativa N° 199-MINSA/DGSP-V.01, Directiva Administrativa que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de los proyectos de inversión pública.
- Resolución Ministerial N° 660-2014, aprueba Norma Técnica de Salud NTS N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 “Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud de Segundo Nivel de Atención”.
- Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en salud.
- Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE).



- Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales.
- Resolución Directoral N° 1057-2017-GRH/DRS-DR que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2017-GRH-DRS-DESP/DSS-V.01 – “Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud en la Región Huánuco”.
- Otras normas sectoriales vigentes.

9. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

Las consideraciones generales de las actividades a desarrollar por EL CONSULTOR tienen como propósito determinar las pautas principales o ruta a seguir durante el proceso de la formulación del proyecto de inversión, exigidas por EL GOBIERNO REGIONAL, las entidades involucradas en la evaluación y los parámetros técnicos requeridos en la normativa vigente en toda su extensión; a efectos de garantizar el adecuado proceso y la transparencia del mismo entre EL CONSULTOR y EL GOBIERNO REGIONAL.

La formulación del Proyecto de Inversión es obligatoria y se registrará de acuerdo a la **“FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B)”** (Anexo 01 de los presentes términos de referencia), y cumpliendo lo dispuesto en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE). Asimismo, EL GOBIERNO REGIONAL, tiene las facultades de profundizar los contenidos requeridos en el anexo precitado, por ser una estructura mínima, siempre y cuando tenga como propósito ampliar el análisis del estudio y disminuir los riesgos en la inversión; además, por las atribuciones asignadas a la unidad formuladora y evaluadora y normativas pertinentes.

La declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión será realizado a un solo nivel de estudio (proyecto de inversión a través de la ficha técnica general), y estará a cargo de la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI) quien tiene facultades de poder realizar el seguimiento durante la prestación del servicio. En cada uno de los casos, el estudio desarrollado por EL CONSULTOR, será evaluado, debiendo participar en el levantamiento de observaciones que correspondan, hasta obtener la conformidad u aprobación.

Para la formulación del proyecto de inversión, **EL CONSULTOR debe considerar la normatividad vigente aplicable al momento de la formulación y de aquellos que se promulguen durante la prestación del servicio**, es decir, aplicar las normas técnicas de Salud, normas técnicas de Ingeniería, el Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y regulaciones vinculadas con la gestión del riesgo de desastres, evaluación de impactos ambientales, anexos y formatos vinculantes de la normativa del INVIERTE.PE, así como los procedimientos establecidos en las normas de contratación y adquisiciones del Estado.

EL CONSULTOR como parte del levantamiento de información necesario para la formulación del proyecto de inversión, efectuará el trabajo de campo en la zona donde intervendrá el proyecto; ya sea a través de inspección directa, entrevistas y encuestas a profundidad, según corresponda, seleccionando a los involucrados importantes dentro del proceso. EL CONSULTOR deberá informar por lo menos con 5 días útiles de anticipación la fecha, hora, objetivo y tiempo de permanencia de la visita, a efectos de ser presentados y/o acompañados por EL GOBIERNO REGIONAL o algún otro involucrado.



Las entidades involucradas solo proveerán información que se tenga al momento de la formulación, en su forma original y existente, es decir, **EL CONSULTOR no podrá encargar en ninguna forma, el llenado de un diseño o formato de acopio de información para el proyecto a trabajadores de la Institución y/o el Establecimiento**; por tanto, EL CONSULTOR trabajará la información según le haya sido canalizada y lo adecuará a las exigencias normativas y pertinentes durante el proceso de formulación.

Durante el proceso de elaboración del estudio, EL GOBIERNO REGIONAL tendrá la facultad de realizar revisiones de los avances y resultados, hasta la culminación del proyecto de inversión, así como a solicitud de las entidades involucradas como el Establecimiento de Salud beneficiario, la Unidad Formuladora, la Dirección Regional de Salud, la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, entre otros; así como la supervisión de los procesos para asegurar la correcta formulación del estudio. Lo mencionado se realizará obedeciendo al requerimiento de reuniones y exposiciones, por parte de EL GOBIERNO REGIONAL y demás mencionados. Según lo requerido, EL CONSULTOR y/o los integrantes del Equipo Técnico del Proyecto deben estar presentes en dichas reuniones, las mismas que podrán realizarse en la ciudad de Huánuco sede de EL GOBIERNO REGIONAL y en el ámbito del proyecto de inversión.

Las reuniones con EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico del Proyecto, serán llevadas a cabo en las instalaciones de EL GOBIERNO REGIONAL o donde se disponga, según los fines del mismo; siendo éstas programadas los días de semana (lunes a viernes) en el horario de 8:00 a 18:00 horas. Es facultad de EL GOBIERNO REGIONAL convocar de forma extraordinaria en otros horarios, lugares y/o días. Cabe precisar, que, al requerimiento precitado, se añaden las Asistencias Técnicas solicitadas por EL CONSULTOR o EL GOBIERNO REGIONAL.

EL CONSULTOR se hará cargo de todos los recursos y gastos requeridos para la formulación del proyecto de inversión tales como personal, equipos, herramientas, honorarios, impuestos, seguros, derechos de trámites, pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos, entre otros; para el trabajo que realice durante la formulación, evaluación y levantamiento de observaciones; siendo responsable del mismo y lo que demande cumplir los aspectos técnicos normativos requeridos para su aprobación.

Asimismo, EL CONSULTOR se hará cargo de las gestiones y trámites para la emisión de licencias, permisos, inspecciones, certificados, disponibilidad de servicios, entre otros, que se requieran en la formulación del proyecto de inversión.

10. CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO

10.1 METODOLOGÍA

10.1.1 ACCIONES PREVIAS Y CONSIDERACIONES GENERALES

Para el inicio del servicio EL CONSULTOR deberá realizar como mínimo los siguientes procedimientos:

- Verificar en campo el área del terreno a intervenir y compatibilizarlo con los documentos de saneamiento físico legal, los cuales serán proporcionados por el Gobierno Regional de Huánuco.
- Iniciar el desarrollo de la **"FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B)"** para el proyecto de inversión.
- Iniciar los estudios de topografía, estudios de mecánica de suelos, impacto ambiental, riesgo y CIRA.



10.1.2 TRABAJO DE CAMPO

Consiste en realizar visita a campo para verificación y compatibilización del proyecto de inversión. Además, determinar las condiciones generales del proyecto según requerimientos de la ficha técnica y las normas del sector corresponda.

Así mismo, está considerada la determinación de estudios básicos como son:

- Estudio topográfico y de trazo.
- Estudio de mecánica de suelos.
- Impacto ambiental.
- Riesgo y CIRA.

10.1.3 TRABAJO DE GABINETE

Se desarrollará en forma coordinada una vez aprobados los estudios básicos, empiezan con la elaboración de propuestas y el desarrollo de las mismas hasta la culminación, para este fin se debe contar con los equipos y personal necesario.

La metodología para el desarrollo del proyecto de inversión deberá ser presentada por EL CONSULTOR como parte del Plan de Actividades, el cual será presentado posterior a la firma del contrato.

10.2 PLAN DE ACTIVIDADES DE EL CONSULTOR

El presente producto contiene la planificación de las actividades a desarrollar por EL CONSULTOR durante todo el proceso de la formulación, una vez suscrito el contrato, hasta el término contractual del mismo.

El propósito es establecer los recursos físicos y humanos, así como los procedimientos de formulación y control de calidad a emplear durante la elaboración del proyecto de inversión en cada una de las partes de la Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B) y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

Cabe precisar, que el mencionado Plan de Actividades es el instrumento primordial de seguimiento del accionar de EL CONSULTOR, debido a que plantean los instrumentos y procedimientos a emplear durante el desarrollo del servicio, así como los tiempos destinados; por tanto, se convierte en una herramienta de cumplimiento de la propuesta, con el propósito cumplir con el objetivo de la contratación. A continuación, se detalla los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del Plan de Actividades:

- Carátula
- Contenidos
- Nombre de la denominación del servicio
- Objetivos del Plan de Actividades, tanto general y específicos.
- Base legal y normativa técnica a aplicar por EL CONSULTOR.
- Metodología de la formulación del proyecto de inversión
- Descripción de las actividades a ejecutar del contenido de cada uno de los capítulos de la Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B), siendo estos los siguientes:
 - Cuadro donde identifiquen el desarrollo del contenido por cada capítulo, sus responsabilidades y funciones de cada integrante del Equipo Técnico al momento de la formulación del proyecto.



- Cronograma del desarrollo de las actividades (diagrama de Gantt, ruta crítica y la asignación de responsabilidades de cada integrante) donde se consignen los plazos y fechas de las tareas a ejecutarse para la formulación del proyecto de inversión.
 - Programación de visitas de inspección técnica de campo para recabar la información respectiva, desarrollo del taller de involucrados y encuestas en el ámbito del proyecto de inversión. Así como los documentos a tramitar ante entidades públicas y privadas (mencionar cuales) que permitan obtener información pertinente con el desarrollo del contenido específico de cada capítulo.
 - Mecanismos de control que aseguren la calidad de la formulación del proyecto respectivo.
 - Relación de profesionales que conforman el equipo técnico, incluir DNI, colegiatura-habilitación, dirección legal, número de teléfono y correo electrónico.
 - Recursos físicos destinados al desarrollo del proyecto para contacto y notificaciones el cual incluirá la dirección legal, número de teléfono y correo electrónico empresarial.
- Anexos:
Contratos o documentos donde se especifique o demuestre la relación contractual entre el Equipo Técnico del proyecto y EL CONSULTOR, durante el periodo que corresponda su participación en la formulación del proyecto de inversión.

10.3 PROYECTO DE INVERSIÓN

Los contenidos del Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica, deben seguir la estructura contemplada en la normativa de la Guía Técnica "INSTRUCTIVO DE LA FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B)" ¹.

Del mismo modo, EL GOBIERNO REGIONAL incluye algunas precisiones a considerar durante la elaboración de cada uno de los capítulos del proyecto, la misma que no es restrictiva, ni limitativa; sin embargo, EL CONSULTOR puede proponer una metodología basada en fuentes oficiales² a fin de mejorar la propuesta de su planteamiento técnico, siempre que garantice la consistencia y coherencia con la normativa en cada una de las especialidades involucradas en la formulación.

A continuación, se presenta dicho contenido:

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B)

I. CONSIDERACIONES GENERALES:

1. La presente FT se utiliza cuando una iniciativa de inversión cumple con lo establecido en el Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación de complejidad de los proyectos de inversión. de la presente Directiva General.
2. La información a emplearse para el desarrollo de la FT es mayoritariamente de fuente secundaria (base de datos disponibles, registros administrativos, publicaciones especializadas, juicio de expertos, información sobre la formulación y ejecución de proyectos similares, etc.), pudiendo complementarse con fuente primaria (estudios técnicos preliminares, trabajo de campo, etc.) en las variables que correspondan.

¹ Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

² Fuentes oficiales, publicaciones, artículos u otros que tengan sustento científico basado en evidencias o estudios de meta análisis, para la formulación de los distintos componentes del Estudio, las cuales pueden ser nacionales o internacionales.



3. Cada uno de los ítems o secciones en que se estructura la presente FT dependerá de la tipología de proyecto sujeto de análisis.

II. LLENADO DE LA FT:

Sección 1. Datos Generales del Proyecto:

En esta sección se describe los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión.

Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

Sección 2. Diagnóstico del área de estudio:

Se ingresan datos sobre la localización del área de estudio (tabla N° 2.01) y del área de influencia (tabla N° 2.02), en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO. En la tabla N° 2.03 se inserta el croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área de influencia del proyecto. En la tabla N° 2.04 se ingresan datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis. En la tabla N° 2.05 se indican los peligros de origen natural, socio natural y/o antrópico que pueden ocurrir en el área de estudio, con breves referencias sobre sus principales características evidenciadas en periodos pasados (como intensidad, área de impacto, frecuencia, otros); y consignar información –solo en los casos que corresponda- sobre nuevos peligros que puedan ocurrir en el territorio bajo análisis.

Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):

Esta sección solo se llena en caso exista la UP. Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código -en caso corresponda- y su localización. En la tabla N° 3.04 se identifica el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio. En la tabla N° 3.05 se identifican los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de corresponder). En la tabla N° 3.06 se describen brevemente las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento. En la tabla N° 3.07 se ingresan datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis. En la tabla N° 3.08 se plantea el grado de exposición de la UP frente a los peligros detectados en la tabla 2.05. En la tabla 3.09 se concluye sobre el grado de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia. En la tabla 3.10 se inserta un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área de estudio que pueden impactar sobre la UP.



Sección 4. Involucrados:

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto. En la tabla 4.01 se consigna datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y la fuente de información empleada en las estimaciones de la población. En la tabla 4.02 se realiza una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del proyecto. En la tabla 4.03 se sintetiza la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o perjudicados, en términos de los problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al proyecto.

Sección 5. Problema y objetivo:

En la tabla 5.01 se consigna información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada una de ellos. En la tabla 5.02 se llenan datos del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlo con las acciones que permitan su materialización. Con dicha información, se fundamenta la tabla 5.03, en el cual se describe la alternativa o alternativas de solución, diferenciando el tipo de acciones (mutuamente excluyentes, complementarias o independientes) que lo comprenden.

Sección 6. Horizonte de evaluación:

En la tabla 6.01 se especifica el número de años en el que se realizará la evaluación del proyecto, en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identifica el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del proyecto.

Sección 7. Brecha del Servicio:

En la tabla 7.01 se define y se realiza una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente. En la tabla 7.02, y dependiendo de la tipología del proyecto, se puede desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva. Asimismo, se proporcionan los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de proyecto, con los que se realizan los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se debe indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empleadas en el análisis. En la tabla 7.03 se introduce la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de intervención. En la tabla 7.04 se consignan los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada sin proyecto, de corresponder. En la tabla 7.05 se introduce la proyección de la oferta del servicio sin proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada en la tabla 7.04). En la tabla 7.06 se introduce el resultado de la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el proyecto.



Sección 8. Análisis técnico:

En la tabla 8.01 se especifica el tamaño o la capacidad de producción con el proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de tamaño (capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de tamaño). En la tabla 8.02 se especifica la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización). En la tabla 8.03 se realiza una descripción del proceso de producción con el proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales activos involucrados con el proceso de producción del servicio. Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del proveedor, entre otros). En la tabla 8.04 se describen las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis realizado en las tablas 2.05, 3.08 y del análisis técnico realizado en esta sección. En la tabla 8.05 se describe (o se describen) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas en las tablas 8.01, 8.02, 8.03 y 8.04, según sea el caso. Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder. En la tabla 8.06 se llenan datos sobre las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad de física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.

Sección 9. Costos:

En la tabla 9.01 se consignan los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales registrados en la tabla 8.06 de la Sección anterior y vinculadas a las principales acciones. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación. En la tabla 9.02 se identifican las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto. En la tabla 9.03 se estiman los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente. En la tabla 9.04 se debe señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. A continuación, se llena la información de las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte. En la tabla 9.05 se debe llenar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida



representativas.

Sección 10. Evaluación social:

En caso los beneficios sociales del proyecto puedan monetizarse, se debe consignar en la tabla 10.01 información sobre la procedencia u origen de dichos beneficios sociales cuando (ahorro de tiempos en los beneficiarios, por ejemplo), el tipo de beneficio social (directo, indirecto, externalidades positivas), su proceso de cálculo (variables involucradas) y la fuente de información empleada para estimar dichos beneficios sociales. En la tabla 10.02 se llena la información de costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado de cada acción a través de su desagregación en insumos y recursos, de tal forma de aplicar los factores de corrección social para obtener los costos a precios sociales. En la tabla 10.03 se agregan los flujos de beneficios y costos sociales por cada alternativa durante el horizonte de evaluación, acorde con la información de la tabla 10.01 y 10.02. Cuando la tipología de proyecto amerite la aplicación de la metodología costo efectividad (o costo eficiencia), en el flujo de beneficios se insertan los valores de las unidades físicas con que se miden los beneficios (cantidad de beneficiarios, por ejemplo). En la tabla 10.04 se consigna los resultados de los criterios de decisión empleados, según la metodología de evaluación social utilizada (costo beneficio o costo efectividad). En la tabla 10.05 se realiza un análisis de sensibilidad considerando los efectos de las variaciones de demanda, costos y periodo de ejecución, principalmente, a fin de determinar cómo tales variaciones pueden afectar las condiciones de viabilidad del proyecto o la selección de las alternativas de solución.

Sección 11. Sostenibilidad:

Las tablas 11.01, 11.02 y 11.03 se elaboran solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja; caso contrario se dejan de lado.

- En la tabla 11.01 se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de autosostenibilidad del servicio. Esta tabla deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.
- En la tabla 11.02 se estiman los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.
- En la tabla 11.03 se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada.

En la tabla 11.04 se indica cuál es el órgano técnico responsable de la operación y



mantenimiento, analizar la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador. En la tabla 11.05 se identifica y describe el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente, las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo. El costo de estas medidas de mitigación debe considerarse en la tabla 9.01.

Sección 12. Gestión del proyecto:

En la tabla 12.01 se desarrolla el plan implementación del proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física. Asimismo, se incluyen las acciones de ejecución del proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia. En la tabla 12.02 se selecciona la modalidad de ejecución del proyecto. En la tabla 12.03 se identifican las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, así como su estado situacional. En la tabla 12.04 se indica la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto. En la tabla 12.05 se selecciona la fuente de financiamiento del proyecto.

Sección 13 Impacto ambiental:

En la tabla 13.01 se identifican los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

Sección 14. Marco lógico:

En la tabla 14.01 se llena la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

Sección 15: Conclusiones

En esta sección se ingresa información sobre las conclusiones a partir del análisis y resultados que arroja el desarrollo de la FT, con énfasis en el sustento del cumplimiento de las condiciones de viabilidad del proyecto de inversión.

Sección 16: Firmas:

Se ingresan los datos del funcionario que se encargó de la formulación (si la ficha técnica se elaboró con el mismo personal de la UF) o supervisión (si se contrató a un consultor o a una firma consultora), así como del responsable de la UF, quien declara viable el proyecto.

Sección 17. Anexos:

En la tabla 17.01 se agregan los documentos o detalle de los análisis que la Unidad Formuladora juzgó conveniente realizar para fundamentar su decisión de inversión, según el contexto particular del proyecto de inversión o de la tipología de proyecto.

Sección 18. Protocolo:

En la tabla 18.01 se pasa revista del cumplimiento sobre cada una de las preguntas que



se deberían haber examinado o dado respuesta como parte de la elaboración de la FT. En los casos o contextos particulares del análisis de un proyecto de inversión, puede que algunas preguntas no hayan sido abordadas (como el caso en que no existe la Unidad Productora, por ejemplo), por lo que en el campo de comentarios se debe indicar tal situación.

III. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle algunos de los temas analizados en la ficha técnica general para proyectos de inversión (PI), suscrito por los responsables de su elaboración y aprobación, según corresponda.

a) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DEL MARCO DE REFERENCIA

- Documentos de gestión que evidencien la prioridad del PI: planes multianuales de inversión³ y la programación multianual de inversiones, Acta del CRIIS, documentos de DIRESA Huánuco.
- Mapa donde se delimita área de influencia del PI, identificando los EESS de distinta capacidad resolutoria y de diferentes niveles de complejidad, interrelacionados por una red vial y corredores sociales. (Documento visado por la DIRESA Huánuco).

b) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PI.

- Informe de análisis funcional de los servicios de salud del ámbito de influencia del PI, con enfoque de red (Documento visado por la DIRESA Huánuco).
- Lista de recursos humanos de la región por grupo ocupacional y tipo de contrato (Documento visado por la DIRESA Huánuco y Red de Salud).

c) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DEL DIAGNÓSTICO DEL EE.SS. OBJETO DEL PI.

Los documentos de especialidades que se detallan a continuación deben ser elaborados y suscritos por los especialistas⁴ respectivos.

- Informe de evaluación de disponibilidad de recursos humanos en el EE.SS. objeto del PI (Documento visado por la DIRESA Huánuco y Red de Salud).
- Informe técnico y legal de la evaluación de la ubicación actual, con el sustento técnico y normativo, acompañado de registro fotográfico y planos de ubicación de terreno (Documento firmado por los especialistas en ingeniería y visado por funcionarios de la Unidad Formuladora). Los informes de evaluación que se detallan a continuación serán requeridos si luego del análisis de localización se determinó que el terreno en la ubicación actual del EESS objeto del PI, tiene un área suficiente y cumple con los requisitos exigidos en la normatividad sectorial.

³ Plan Sectorial Intergubernamental Multianual de Inversiones en Salud y los Planes Regionales Multianuales de Inversiones en Salud, según lo establecido en el Art. 4º del Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la modernización de la gestión de la inversión pública en salud.

⁴ En el diagnóstico de la infraestructura de servicios de salud de primer nivel de atención participarán especialistas en: 1) Infraestructura de Salud: responsable del análisis físico funcional de las instalaciones (incluye la evaluación de los artefactos eléctricos como luminarias, tomacorrientes, interruptores entre otros y aparatos sanitarios como griferías, inodoros, lavaderos etc., cuando la situación lo requiera); 2) Evaluación Estructural: responsable de la evaluación estructural de las instalaciones físicas y la recomendación del tipo de intervención; 3) Equipamiento de Servicios de Salud: responsable de la evaluación del equipamiento existente e identificación del equipamiento recuperable; 4) Diagnóstico Ambiental: responsable del diagnóstico ambiental y el manejo de los residuos sólidos. En el diagnóstico de la infraestructura de servicios de salud del segundo nivel de atención participarán adicionalmente especialistas en: 5) Instalaciones mecánicas: responsable de la evaluación de las instalaciones especiales o mecánicas; 6) Instalaciones Sanitarias: responsable de la evaluación de las instalaciones sanitarias; 7) Instalaciones eléctricas: responsable de la evaluación de las instalaciones eléctricas y 8) Comunicaciones: responsable de la evaluación de las instalaciones de telecomunicaciones como cableado estructurado, telefonía IP, entre otros.



- Informe de evaluación arquitectónica funcional (Documentos firmados por el Arquitecto).
 - Informe de evaluación estructural (Documentos firmados por el ingeniero civil).
 - En caso, se proponga la reubicación o demolición total del EESS por motivos de vulnerabilidad, adicionalmente debe adjuntarse el informe de defensa civil.
 - Informe de evaluación de las instalaciones mecánicas (Documentos firmados por el Ing. Mecánico o Ing. Electromecánico).
 - Informe de evaluación de las instalaciones sanitarias (Documentos firmados por el Ing. Sanitario).
 - Informe de evaluación de las instalaciones eléctricas (Documentos firmados por el Ing. Electromecánico). Informe de evaluación de las instalaciones para el sistema informático y de comunicaciones (Documentos firmados por el Ing. Electrónico y de Comunicaciones).
 - Informe de evaluación y diagnóstico del equipamiento
 - Evaluación desde la óptica de Hospitales Seguros, según norma de la Organización Mundial de la Salud (Si contiene cartera de servicios hospitalaria)⁵
 - Informe de Estimación de Riesgo (desarrollar todos los puntos, en anexos considerar únicamente el mapa de peligros, vulnerabilidad y panel fotográfico. Documento firmado por el especialista).
- d) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE LA PARTICIPACIÓN DE INVOLUCRADOS**
- Acta de acuerdos del taller de identificación de establecimientos de salud estratégicos en el marco de las redes de servicios de salud y panel fotográfico.
 - Acta de taller de involucrados (autoridades, actores del sector, las organizaciones y principales líderes que representan a la sociedad civil) y panel fotográfico.
- e) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DEL ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS ALTERNATIVAS PROPUESTAS**
- Informe de opinión favorable emitido por la autoridad sanitaria respectiva, que aprueba la cartera de servicios, de acuerdo a lo señalado en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1157.
 - La Cartera de Servicios de Salud y el Programa Médico Funcional (PMF) no será necesario elaborar, ya que el GOBIERNO REGIONAL facilitará la entrega al Consultor debidamente aprobado por la DIRESA Huánuco. Dicho documento técnico se entregará al Consultor luego de la suscripción del contrato.
 - Programa Arquitectónico (PA) y Programa de Equipamiento (PE) suscritos por especialistas a cargo de su revisión y por los responsables de la UF en señal de conformidad, de acuerdo a los arreglos interinstitucionales respectivos.
 - Los documentos de especialidades que se detallan a continuación deben ser elaborados y suscritos por los especialistas a cargo de su elaboración y por los responsables de la UF y la instancia correspondiente de la DIRESA Huánuco, en señal de conformidad, de acuerdo a los arreglos interinstitucionales respectivos.
 - Información sustentatoria de la localización: Informe técnico y legal de la selección del terreno con el sustento técnico y normativo, acompañado de registro fotográfico y planos de ubicación de terreno (Documento firmado

⁵ http://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/estudios_documentos/documentos/hs_frente_desastres/guias_pdf/indice.pdf



por los especialistas en ingeniería), incluye la evaluación de la ubicación actual y de ser el caso, del terreno propuesto.

- Información sustentatorio del anteproyecto: ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones mecánicas, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas e instalaciones para sistemas informáticos y de comunicaciones. En todos los casos, presentar documentos por los especialistas respectivos. Incluye memorias, cálculos que justifiquen las soluciones y resultados expresados en la memoria, planos y esquemas que ayuden a comprender el planteamiento técnico, se indicarán las normas, reglamentos, certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios⁶, entre otras disposiciones aplicables para la ejecución del proyecto; así como los requisitos técnicos aplicables y el presupuesto respectivo. Información de estudio topográfico y estudio de mecánica de suelos. Documentos que acrediten título de propiedad u otro documento que respalde el saneamiento físico legal (Documento con fecha de expedición no mayor a 04 meses) del terreno seleccionado.
 - Información sustentatoria del equipamiento: presentar el equipamiento requerido por UPSS, UPS y ambientes del EE.SS., especificaciones técnicas de los equipos más representativos, entre otras disposiciones aplicables. Precisar las normas técnicas y/o cálculos que sustentan dichos requerimientos. Los documentos deberán estar suscritos por los especialistas respectivos.
 - Informe técnico que sustente la implementación de los recursos humanos incrementales requeridos (cierre de brechas) para la operatividad de los servicios de salud en fase de ejecución emitido por la Diresa Huánuco/Red de Salud.
 - De requerirse implementar un Plan de capacitación de los recursos humanos del EE.SS. durante la fase de ejecución, presentar el Informe respectivo por la Diresa Huánuco/Red de Salud, que incluya lo siguiente:
 - Necesidades de capacitación.
 - Relación de personal a capacitar.
 - Programa de capacitación, incluyendo modalidad, duración y costos.
 - Para los casos de intervenciones en el mismo terreno, se debe presentar adicionalmente el Plan de Contingencia (de corresponder) que sustente la continuidad de la operatividad de los servicios durante la fase de ejecución (Documento firmado por los especialistas y Diresa Huánuco/Red de Salud), que incluya lo siguiente:
 - Relación de los servicios que brinda el establecimiento de salud actual.
 - Relación de ambientes existentes por UPSS y complementarios.
 - Descripción de acciones a ser tomadas con el equipamiento existente,
- f) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE COSTOS DE INVERSIÓN**
- Costos de infraestructura aprobados por la UF en señal de conformidad, de acuerdo a los arreglos institucionales respectivos.
 - Costos de equipamiento aprobado por la UF en señal de conformidad de acuerdo a los arreglos institucionales respectivos. Cotizaciones del equipamiento más representativo.
 - Informe de aprobación del anteproyecto suscrito por la UF en señal de conformidad, de acuerdo a los arreglos institucionales respectivos.

⁶ Emisión no mayor a 04 meses.



g) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

- Reporte detallado de costos de operación y mantenimiento sin proyecto (Documento firmado por DIRESA Huánuco/Red de Salud). Incluye información de sustento de:
 - Costos anualizados por concepto de personal. Relación de personal y costos anualizados.
 - Costos anualizados por concepto de insumos.
 - Costos anualizados por concepto de servicios. Servicios a cargo de terceros (Ejm. limpieza, mantenimiento, recolección y tratamiento de residuos sólidos, otros) y servicios básicos.
- Sustento de estimación de costos de operación y mantenimiento con proyecto (Documento firmado por DIRESA Huánuco/Red de Salud). Incluye información de sustento de:
 - Costos anualizados por concepto de personal. Relación de personal y costos anualizados.
 - Costos anualizados por concepto de insumos.
 - Costos anualizados por concepto de servicios. Servicios a cargo de terceros (Ejm. limpieza, mantenimiento, recolección y tratamiento de residuos sólidos, otros) y servicios básicos.

h) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE SOSTENIBILIDAD

- Informe de la dependencia responsable de la planificación y presupuesto del Pliego Presupuestal al que pertenece la Unidad Ejecutora (UE) a cargo de la operación y mantenimiento de los servicios de salud objeto del proyecto de inversión en la fase de funcionamiento, sobre la capacidad presupuestal para financiar el gasto incremental en fase de funcionamiento del proyecto.
- Informe de compromiso de formación de plazas de profesionales especialistas para los 03 años siguientes (Documento emitido por DIRESA Huánuco/Red de Salud).

i) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE IMPACTO AMBIENTAL

- Informe de análisis de impacto ambiental (Documento firmado por el Ingeniero Ambiental o Especialista).
- Clasificación ambiental emitida la DIGESA (Resolución Directoral emitida por la Dirección General de Salud Ambiental) u otra instancia correspondiente.

j) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

- Documento de opinión favorable sobre las acciones previstas para la organización y gestión en la fase de inversión. Documento de opinión favorable sobre las acciones previstas para la organización y gestión en la fase de funcionamiento. Documento visado el operador en la fase de funcionamiento.
- Plan de implementación donde se detalla la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios. Incluye el cronograma físico y financiero.

k) CONSIDERACIONES GENERALES

- La presentación al GOBIERNO REGIONAL del proyecto de inversión será en versión digital conteniendo los archivos en Word, Excel, entre otros y en versión impresa en original incluyendo los anexos debidamente suscritos por cada profesional del Equipo Técnico del proyecto.
- EL CONSULTOR deberá cumplir con la entrega de los productos requeridos según el presente Término de Referencia.



- EL CONSULTOR deberá contar con un equipo de trabajo mínimo que estará constituido por:
 - Jefe de Proyecto.
 - Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión
 - Especialista en Arquitectura.
 - Especialista en Equipamiento Biomédico
 - Especialista en Estructuras.
 - Especialista en Instalaciones Sanitarias.
 - Especialista en Instalaciones Eléctricas.
 - Especialista en Instalaciones Mecánicas.
 - Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos.
 - Especialista en Mecánica de Suelos.
 - Especialista en Comunicación e Informática
 - Especialista Ambiental
 - Especialista en Riesgo y Vulnerabilidad.
- El equipo de trabajo requerido, deberá hacerse cargo del estudio objeto de la presente contratación.
- La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección que se convoque para esta contratación, involucra únicamente a EL GOBIERNO REGIONAL (GRH) y a EL CONSULTOR, que participe como postor en el proceso de selección y con quien se suscribirá el respectivo contrato.
- Para realizar los estudios, el equipo técnico del proyecto según corresponda, deberá desplazarse a la localidad área de influencia del proyecto de inversión debiendo compartir y/o recoger los aportes y las observaciones que pudieran encontrar.
- Para tal efecto, EL CONSULTOR dentro del Plan de Actividades (como iniciación de la elaboración del proyecto) propondrá los Especialistas que obligatoriamente deberán realizar desplazamientos a la zona de intervención del estudio, así como el cronograma de viajes, según corresponda. Los gastos de viáticos y pasajes del personal del equipo postor serán cubiertos por EL CONSULTOR. En la medida que, los miembros del equipo técnico cumplan con los objetivos propuestos en los Términos de Referencia y el contrato mismo.
- Los profesionales conformantes del equipo de técnico propuesto por EL CONSULTOR en su oferta técnica, sólo podrán ser sustituidos por razones de caso fortuito o fuerza mayor, contando con la aprobación de la unidad formuladora. En estos casos, EL CONSULTOR deberá acreditar al profesional propuesto para sustitución, presentando la documentación solicitada en las Bases, El profesional propuesto deberá cumplir con todas las condiciones de perfil solicitadas en el presente Término de Referencia.

11. REQUISITOS Y RECURSOS DE EL CONSULTOR

11.1 REQUISITOS DEL POSTOR

- Persona natural y/o jurídica o consorcio,
- No estar impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) como proveedor de Servicios.
- Cumplir los requisitos de calificación establecidos en los presentes términos de referencia.



11.2 EXPERIENCIA DE EL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

➤ **SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORIA IGUALES O SIMILARES A LOS SIGUIENTES:**

Formulación y/o Evaluación: Estudios de pre inversión a nivel de Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o Ficha Técnica Estándar y/o Ficha Técnica Simplificadas y/o Ficha Técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad en el marco del SNIP e INVIERTE.PE en; Expedientes Técnicos y/o Expedientes Técnicos de obras y/o Expedientes Técnicos de Obras, Equipamiento y Contingencia y/o Estudios Definitivos de: Hospitales y/o Hospitales de Apoyo y/o Centros de Salud y/o Puestos de Salud y/o Postas y/o Clínicas y/o Laboratorios clínicos y/o Laboratorio Regional de Salud Pública y/o Institutos Médicos y/o Centros Médicos y/o Policlínicos y/o Servicio de Atención de Salud Básicos.

11.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

11.3.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos

- Tres (03) equipos de cómputo (PC de escritorio o laptops).
- Una (1) Fotocopiadora multifuncional.

Acreditación

Según establece las bases estándar y/o la normativa de las contrataciones.

11.3.2 DOMICILIO Y VARIACIÓN DE LA MISMA

Durante la vigencia del contrato, EL CONTRATISTA deberá acreditar domicilio en la ciudad de Huánuco, a fin de que reciba la documentación que LA ENTIDAD requiera cursarle.

EL CONTRATISTA deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato la dirección de correo electrónico empresarial, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

11.3.3 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO Y PERSONAL CLAVE

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que en estricto cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la formulación del proyecto de inversión.

Todos los profesionales que elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán estar habilitados en el Colegio Profesional que corresponda, al inicio de la prestación



efectiva del servicio y durante el plazo que dure el mismo. Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave será evaluado, solo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a EL GOBIERNO REGIONAL y a EL CONSULTOR, quienes suscriben el respectivo contrato. De ninguna forma EL GOBIERNO REGIONAL tiene relación con el equipo de profesionales de EL CONSULTOR. Cada profesional del Equipo Técnico del Proyecto asumirá solo una especialidad de acuerdo a sus funciones/producto principal. A continuación, se muestra la relación del Personal Clave y del Equipo Técnico de Especialidades (personal no clave) para la formulación del proyecto de inversión y son los siguientes:

CUADRO 12: RELACIÓN DEL PERSONAL CLAVE DE FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION

N°	CARGO	REQUISITOS TÉCNICO MÍNIMOS
PERSONAL CLAVE		
1	Jefe de Proyecto	<p>Formación Académica: Economista o Arquitecto o Ingeniero Civil. Titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia: Experiencia mínima de tres (03) años como director y/o jefe y/o proyectista y/o gerente y/o consultor (individual o en consorcio) y/o monitor y/o coordinador y/o coordinador técnico en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.</p>
2	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión	<p>Formación Académica: Economista o Ingeniero Economista. Titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia: Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en formulación y/o Especialista en evaluación económica y/o Especialista financiero y/o Especialista en Formulación y Evaluación y/o Especialista de proyectos de inversión y/o Especialista en Evaluación Social y Económica y/o Especialista en Evaluación Social y Económica de los Servicios de Salud en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.</p>
3	Especialista en Arquitectura	<p>Formación Académica: Arquitecto. Titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia: Experiencia mínima de dos (02) años como arquitecto y/o especialista en arquitectura y/o especialista en diseño arquitectónico y/o especialista en arquitectura hospitalaria, en: servicios de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.</p>
4	Especialista en Equipamiento Biomédico	<p>Formación Académica: Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico. Titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia: Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en equipamiento médico y/o especialista en equipamiento biomédico y/o especialista en equipamiento de servicios de salud y/o responsable de equipamiento médico y/o responsable de equipamiento biomédico en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.</p>



N°	CARGO	REQUISITOS TÉCNICO MÍNIMOS
5	Especialista en Estructuras	<p>Formación Académica: Ingeniero Civil. Titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia: Experiencia mínima de un (01) año como Especialista de estructuras y/o jefe de estructuras y/o ingeniero de estructuras y/o responsable de estructuras y/o proyectista de estructuras y/o especialista estructural y/o especialista en diseño estructural; en: servicios de elaboración de perfiles y/o estudios de prefactibilidad y/o estudios de factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificadas y/o fichas técnicas generales para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos; de proyectos de inversión pública de edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.</p>
6	Especialista en Instalaciones Sanitarias	<p>Formación Académica: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario. Titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia: Experiencia mínima de un (01) año como Especialista sanitario y/o jefe de instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario y/o responsable de instalaciones sanitarias y/o proyectista de instalaciones sanitarias y/o especialista en diseño de instalaciones sanitarias y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o profesional en ingeniería sanitaria y/o ingeniero especialista en sanitaria en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.</p>
7	Especialista en Instalaciones Eléctricas	<p>Formación Académica: Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico electricista o Ingeniero Electromecánico. Titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia: Experiencia mínima de un (01) año como Especialista de instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o jefe de instalaciones eléctricas y/o ingeniero electricista y/o responsable de instalaciones eléctricas y/o proyectista de instalaciones eléctricas y/o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.</p>
8	Especialista en Instalaciones Mecánicas	<p>Formación Académica: Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electromecánico. Titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia: Experiencia mínima de un (01) año como Especialista de instalaciones electromecánicas y/o jefe de instalaciones electromecánicas y/o ingeniero electromecánico y/o responsable de instalaciones electromecánicas y/o proyectista de instalaciones electromecánicas y/o especialista en diseño de instalaciones electromecánicas y/o especialista en instalaciones mecánicas y/o ingeniero especialista en instalaciones mecánicas en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.</p>
9	Especialistas en Metrados, Costos y Presupuestos.	<p>Formación Académica: Ingeniero Civil. Titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Experiencia: Experiencia mínima de un (01) año como: Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o proyectista de: Metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación de obra y/o metrados, costos, presupuestos y programación de obra; o la combinación de estos, en: Servicios de elaboración de Perfiles y/o Estudios de Prefactibilidad y/o Estudios de Factibilidad y/o Fichas Técnicas Estándar y/o Fichas Técnicas Simplificadas y/o Fichas Técnicas Generales para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos; de proyectos de inversión pública de infraestructura en general; que se computa desde la colegiatura.</p>
EQUIPO TÉCNICO DE ESPECIALIDADES (PERSONAL NO CLAVE)		
10	Especialista en Salud (*) (Plan de Capacitación e Informe de RRHH)	Médico o Economista
11	Estimación de Riesgo y Vulnerabilidad	Ingeniero Civil
12	Levantamiento Topográfico y Arquitectónico	Ingeniero Civil o Arquitecto
13	Estudio de Mecánica de Suelos	Ingeniero Civil



N°	CARGO	REQUISITOS TÉCNICO MÍNIMOS
14	Instalaciones para el sistema informática y telecomunicaciones	Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas e Informática.
15	Estudio de Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental

Elaboración: SGFEEPI – GRH.

(*) El GOBIERNO REGIONAL (SGFEEPI) entregará el Análisis de Red y el PMF aprobado por DIRESA Huánuco.

Nota:

- El personal clave debe tener la condición de habilitado, la misma será verificada para dar inicio la prestación efectiva del servicio.
- La acreditación de la experiencia será conforme lo establece la normativa de contrataciones, así como las bases estándar.
- El equipo técnico de especialidades (personal no clave) deberá acreditar el grado académico acompañado con su habitación profesional vigente.
- En consecuencia, los certificados de trabajo presentados para acreditar la experiencia del personal profesional propuesto deben ser emitidos por el empleador o empleadores (a través de sus respectivas oficinas de administración, recursos humanos o cualquier otra que tenga competencia para ello) para los que se ejecutaron los trabajos que le otorgaron la experiencia que se busca acreditar⁷.

A continuación, detallamos los roles y funciones del Personal Clave y del Equipo Técnico del Proyecto que en estricto desarrollaran en el periodo de formulación del proyecto de inversión:

CUADRO 13: ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION

N°	CARGO	ROLES Y FUNCIONES
PERSONAL CLAVE		
1	Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar y organizar las actividades del Equipo Técnico del Proyecto. • Representar al Equipo Técnico del Proyecto en las actividades relacionadas al desarrollo de la formulación del proyecto de inversión. • Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo. • Estructurar y consolidar el proyecto de inversión. • Sustentar el proyecto de inversión en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.
2	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según la Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B). • Elaborar el análisis de costo beneficio de la demanda y la oferta de servicios.
3	Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el informe de evaluación arquitectónica funcional. • Elaborar el anteproyecto arquitectónico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes. • Evaluar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico. • Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según la ficha técnica (FT).
4	Especialista en Equipamiento Biomédico	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el informe de evaluación y diagnóstico del equipamiento del EESS. • Elaborar el anteproyecto, memorias y planos para el Equipamiento del EESS. • Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según la ficha técnica (FT).

⁷ OSCE – Opinión N° 105-2015/DTN – Pág. 02.



N°	CARGO	ROLES Y FUNCIONES
5	Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el informe de evaluación estructural de las edificaciones existentes. Proponer y verificar los ensayos o técnicas de evaluación estructural que se requieran. Elaborar el anteproyecto Estructural (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes. Evaluar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento estructural. Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según la ficha técnica (FT).
6	Especialista en Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el informe de estado situacional de las instalaciones sanitarias. Elaborar el anteproyecto, memorias y planos de instalaciones sanitarias. Gestionar la factibilidad del servicio de agua y alcantarillado ante el concesionario correspondiente. Diseñar la infraestructura y proceso del tratamiento de las aguas residuales del EE.SS.
7	Especialista en Instalaciones Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el informe de diagnóstico de las instalaciones eléctricas. Elaborar el anteproyecto, memorias y planos de instalaciones eléctricas. Gestionar la factibilidad y punto de diseño de instalaciones eléctricas ante el concesionario correspondiente.
8	Especialista en Instalaciones Mecánicas	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el informe de diagnóstico de las instalaciones mecánicas. Elaborar el anteproyecto, memorias y planos de instalaciones mecánicas.
9	Especialistas en Metrados, Costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar e integrar los metrados, costos, presupuestos y programación de las alternativas del proyecto de inversión y de las diversas especialidades.
EQUIPO TÉCNICO DE ESPECIALIDADES (PERSONAL NO CLAVE)		
10	Especialista en Salud (*) (<i>Plan de capacitación e informe de RRHH</i>)	<ul style="list-style-type: none"> Realizar conjuntamente con el especialista PI el perfil epidemiológico, análisis de la oferta y demanda efectiva y brecha. Elaborar el Informe conjuntamente con el personal de salud del EE.SS. el plan de capacitación y el informe de programa de recursos humanos. Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según la ficha técnica (FT).
11	Estimación del Riesgo y Vulnerabilidad	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el Informe de análisis de Estimación de Riesgo – Vulnerabilidad. Determinar los peligros existentes e identificados en el área de influencia y el Análisis de Vulnerabilidad (exposición, fragilidad y resiliencia) tanto del actual EESS y del terreno propuesto y la evaluación de la rentabilidad social de las Medidas de Reducción del Riesgo de Desastre (MRRD) en la que analizara las amenazas y peligros a los que se podría enfrentar el proyecto.
12	Levantamiento topográfico y arquitectónico	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el levantamiento topográfico de campo, recabando información necesaria para elaborar el informe topográfico. Elaborar el informe de levantamiento topográfico tanto del actual terreno del EESS y del terreno propuesto como alternativa de intervención.
13	Estudio de Mecánica de Suelos	<ul style="list-style-type: none"> Realizar los ensayos y técnicas necesarios para elaborar el informe de Mecánica de Suelos. Elaborar el informe de Mecánica de Suelos tanto del actual terreno del EESS y del terreno propuesto como alternativa de intervención.
14	Instalaciones para el sistema informática y telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el informe de evaluación del estado de las instalaciones para el sistema informático y de comunicaciones. Elaborar la descripción de los sistemas de datos y cableado estructurado. Elaborar el anteproyecto, memorias y planos para el sistema informático y de comunicaciones.
15	Estudio de impacto ambiental	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el estudio de diagnóstico ambiental. Elaborar el Informe de evaluación medio ambiental del proyecto de inversión.

Elaboración: SGFEEPI - GRH



11.4 SUSTITUCION DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL PROYECTO

EL CONSULTOR deberá acreditar que el profesional propuesto para sustitución iguala o supera las calificaciones de profesional con el que se adjudicó el contrato, y que cumple con la documentación solicitada en las Bases y con todas las condiciones mínimas del perfil solicitado en los presentes términos de referencia.

EL CONSULTOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales (el tiempo referencial de EL GOBIERNO REGIONAL para emitir opinión sobre solicitud de cambio es de aproximadamente 10 días hábiles), a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan, así mismo, ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado formalmente por EL GOBIERNO REGIONAL.

11.5 CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DEL PROYECTO

La calidad del proyecto de inversión a nivel de Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B) a formular, y de los propios estudios que lo sustentaran, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo. EL GOBIERNO REGIONAL exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONSULTOR.

El nivel de exigencia es bastante alto, por consiguiente, en el entendido de que EL CONSULTOR y su Equipo Técnico cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para el servicio; no se aceptara, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que este prestara, desarrollara o elaborara para EL GOBIERNO REGIONAL. En este orden de ideas, EL GOBIERNO REGIONAL revisará y observará los documentos elaborados por EL CONSULTOR las veces en que así lo considere necesario, hasta que estos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en los presentes Términos de Referencia.

EL CONSULTOR deberá rectificar dichos documentos en cada una de estas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de EL GOBIERNO REGIONAL. Los documentos técnicos deben ser precisos, sustentados y debidamente redactados y presentados. Los requisitos de forma y el contenido deben ser cumplidos por igual, teniendo la misma importancia para EL GOBIERNO REGIONAL. La aptitud, actitud, profesionalismo y disposición del EL CONSULTOR y de su Equipo Técnico, frente al contexto general del servicio que prestará, también es importante en el logro del objetivo planteado. Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato; están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto de la consultoría.

12. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

Definido los contenidos mínimos de presentación del Proyecto de Inversión y los parámetros técnicos exigidos para la formulación (detallados en el ítem 10.2), se plantea la entrega del mismo en productos o secciones, llamados Entregables, las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación. Asimismo, EL CONSULTOR asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente



y los procesos de evaluación lo requiera. Las principales actividades e hitos que se deberán desarrollar en el proyecto durante el proceso de formulación del estudio se muestran en el ANEXO 04: Cronograma para formulación de un Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B). La presentación se divide en los siguientes entregables:

12.1 ENTREGABLE INICIAL: PLAN DE ACTIVIDADES DE EL CONSULTOR

Su contenido mínimo y parámetros técnicos se estipulan en el ítem 10, numeral 10.1, de los presentes términos de referencia.

12.2 ENTREGABLE 1: BLOQUE I (PRIMER AVANCE) (*)

Su contenido mínimo se detalla a continuación:

- ❖ SECCIÓN 1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO
 - ❖ SECCIÓN 2. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO
 - ❖ SECCIÓN 3. DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA (UP)
 - ❖ SECCIÓN 4. INVOLUCRADOS
 - ❖ SECCIÓN 5. PROBLEMA Y OBJETIVO
- (*), según Anexo 01 y Anexo 02.**

12.3 ENTREGABLE 2: BLOQUE II (SEGUNDO AVANCE) ()**

Su contenido mínimo se detalla a continuación:

- ❖ SECCIÓN 6. HORIZONTE DE EVALUACIÓN
 - ❖ SECCIÓN 7. BRECHA DEL SERVICIO
 - ❖ SECCIÓN 8. ANÁLISIS TÉCNICO
 - ❖ SECCIÓN 9. COSTOS
 - ❖ SECCIÓN 10. EVALUACIÓN SOCIAL
 - ❖ SECCIÓN 11. SOSTENIBILIDAD
 - ❖ SECCIÓN 12. GESTIÓN DEL PROYECTO
 - ❖ SECCIÓN 13. IMPACTO AMBIENTAL
 - ❖ SECCIÓN 14. MARCO LÓGICO
 - ❖ SECCIÓN 15. CONCLUSIONES
- (**), según Anexo 01 y Anexo 03.**

EL CONSULTOR debe de garantizar la consistencia entre el Bloque I y el Bloque II, donde a pesar de contar con la aprobación y pago, puede estar sujeto a modificaciones o actualizaciones, a fin de garantizar la coherencia y consistencia técnica del proyecto de inversión.

12.4 ENTREGABLE 3: BLOQUE III (PI COMPLETO) (*)**

Su contenido mínimo se detalla a continuación:

- ❖ SECCIÓN 1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO
- ❖ SECCIÓN 2. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO
- ❖ SECCIÓN 3. DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA (UP)
- ❖ SECCIÓN 4. INVOLUCRADOS
- ❖ SECCIÓN 5. PROBLEMA Y OBJETIVO
- ❖ SECCIÓN 6. HORIZONTE DE EVALUACIÓN
- ❖ SECCIÓN 7. BRECHA DEL SERVICIO
- ❖ SECCIÓN 8. ANÁLISIS TÉCNICO
- ❖ SECCIÓN 9. COSTOS
- ❖ SECCIÓN 10. EVALUACIÓN SOCIAL
- ❖ SECCIÓN 11. SOSTENIBILIDAD



- ❖ SECCIÓN 12. GESTIÓN DEL PROYECTO
- ❖ SECCIÓN 13 IMPACTO AMBIENTAL
- ❖ SECCIÓN 14. MARCO LÓGICO
- ❖ SECCIÓN 15: CONCLUSIONES
- ❖ SECCIÓN 16: FIRMAS
- ❖ SECCIÓN 17. ANEXOS
- ❖ SECCIÓN 18. PROTOCOLO
- ❖ RESUMEN EJECUTIVO
- ❖ ANEXO

Documentación técnica obligatoria

- ✓ Opinión favorable de la Dirección Regional respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta en el PI.
- ✓ Compromiso de la Dirección Regional de Salud respecto a la operación y mantenimiento del PI.
- ✓ Documentación que acredite tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde el PI intervendrá. Deberá precisarse el área del terreno, los colindantes, los límites y linderos del mismo, a nombre del ministerio de salud.

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el proyecto de Inversión

- ✓ Formato N° 07-A: Registro de Proyectos de Inversión (Excel)
- ✓ Formato N° 06-B: Ficha Técnica General (FT) para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad. (Excel)
- ✓ Estudio socioeconómico a nivel de ficha técnica (FT) (Word y Excel que incluye los cálculos demanda-oferta-brecha- presupuesto, entre otros) .
- ✓ Programa médico funcional –PMF (entregados por EL GOBIERNO REGIONAL) y carteras de servicio aprobado por la DIRESA.
- ✓ Programa arquitectónico (PA) y relación de equipamiento por ambientes del PA aprobado por la DIRESA.
- ✓ Programa de recursos humanos incrementales, validado por DIRESA.
- ✓ Clasificación ambiental, emitida por la autoridad competente.
- ✓ Compromiso de la entidad a cargo de la operación y mantenimiento respecto a la sostenibilidad del Proyecto de Inversión.
- ✓ Resolución de aprobación de categoría
- ✓ Listado consolidado de equipamiento por grupo genérico del proyecto
- ✓ Inventario de bienes físicos del EE. SS según código patrimonial.
- ✓ Análisis de Recursos humanos.
- ✓ Planteamiento técnico del proyecto (Informe de estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mecánicas, metrados, costos y presupuestos, riesgo-vulnerabilidad, topografía, estudio de suelo, sistema informático y telecomunicaciones y estudio de impacto ambiental, otros). Según participación del equipo técnico del proyecto - numeral 11.3.3.
- ✓ Plano de Ubicación y/o localización del proyecto.
- ✓ Plano situación actual y plano situación proyectada (Distribución arquitectónica, corte y detalles de la Infraestructura de la propuesta planteada).
- ❖ (***) EL CONSULTOR debe de garantizar la consistencia del Proyecto de Inversión completo, donde el Bloque I, Bloque II y Bloque III, a pesar de contar con aprobación y pago de los Entregables respectivamente, puede estar sujeto a modificaciones o actualizaciones, a fin de garantizar la coherencia y consistencia técnica del proyecto de inversión. Así mismo, en este caso se deberá incluir el físico de los entregables anteriores, a fin de presentar el Proyecto de Inversión completo.



13. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

EL CONSULTOR deberá presentar cada Entregable, de acuerdo a los contenidos estipulados en el presente término de referencia, de la siguiente manera:

- Impreso en papel bond A4 (210x297mm) de 80 gr, la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales será de tamaño de fuente 11 puntos y para los subtítulos tamaño de fuente 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- La impresión debe ser en óptima calidad y que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- Se presentará dos (02) ejemplares en físico y en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el jefe del proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.
- Archivo digital, en un (01) disco (DVD o CD o USB), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico.
- Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará EL GOBIERNO REGIONAL.
- Respecto, a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
 - Elaborados a través del software AutoCAD.
 - Planos impresos en papel bond mínimo 90gr, en formato DIN – A3, A2, A1 o A0, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el jefe de proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
 - Los planos serán a escala 1/250, 1/200 y otras que considere EL GOBIERNO REGIONAL.
 - Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará EL GOBIERNO REGIONAL.
 - Las fotografías del panel fotográfico deberán ser a color de alta resolución indicando fecha y leyenda explicativa.

EL CONSULTOR presentará los entregables en mesa de partes de EL GOBIERNO REGIONAL. De existir observaciones a los entregables, éstas serán comunicadas por EL GOBIERNO REGIONAL por escrito a EL CONSULTOR, debiendo realizar el levantamiento de observaciones en los plazos otorgados para tal efecto, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y remitirlas siguiendo la misma presentación de los entregables. La presentación del entregable final se realizará en archivadores forrados con papel lustre con los siguientes detalles:

CUADRO 14: DETALLES DE ARCHIVADORES FORRADOS PARA LA PRESENTACION FINAL DEL PI

N°	SECTOR	COLOR FORRO
1	Agricultura	Verde
2	Educación	Azul
3	Electrificación	Anaranjado
4	Orden Seguridad y Medio Ambiente	Rosado
5	Producción	Palo Rosado
6	Salud	Blanco
7	Transporte	Marrón
8	Turismo	Amarillo
9	Trabajo y Promoción del Empleo	Rojo

Fuente: Directiva General N° 004-2018-GRH/GRPPAT/SGFEPI – “Lineamientos para la contratación de servicio para la formulación y evaluación en el marco del Invierte.pe – GRH”.



14. PLAZO DEL SERVICIO Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

El plazo máximo del servicio de consultoría es de **CIENTO VEINTE (120) días calendarios**. (Ver los detalles en el Anexo 04). Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la formulación del proyecto de inversión (que incluye también la elaboración del Plan de Actividades), no incluye los plazos que EL GOBIERNO REGIONAL y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables; tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones, tienen tiempos distintos. Los plazos para la formulación del proyecto de inversión, son los siguientes:

CUADRO 15: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
ENTREGABLE INICIAL	PLAN DE ACTIVIDADES DE EL CONSULTOR	A los 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado el contrato por la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI) (*).
ENTREGABLE 1	BLOQUE I (PRIMER AVANCE)	A los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente que la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI) notifica la conformidad del Entregable Inicial.
ENTREGABLE 2	BLOQUE II (SEGUNDO AVANCE)	A los 50 días calendarios contados a partir del día siguiente que la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI) notifica la conformidad del Entregable 1.
ENTREGABLE 3	BLOQUE III (PI COMPLETO)	A los 35 días calendarios contados a partir del día siguiente que la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI) notifica la conformidad del Entregable 2.

Elaboración: SGFEEPI -GRPPAT

(*) El inicio de plazo de ejecución contractual de la consultoría se inicia, cuando se cumpla las siguientes condiciones:

- **Acta de entrega del terreno**
- **Entrega al consultor del análisis de red y el Programa Médico Funcional (PMF) aprobada por DIRESA.**

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito en la Mesa de Partes de EL GOBIERNO REGIONAL, siendo la única vía para la presentación de solicitudes. En caso de que EL GOBIERNO REGIONAL requiera conocer por anticipado la información contenida en alguno de los entregables o la presentación de informe de avances no considerada como entregable, podrá ser solicitado a EL CONSULTOR en cualquier momento de la formulación o levantamiento de observaciones. La misma podrá ser remitida por escrito en la mesa de partes de EL GOBIERNO REGIONAL o mediante correo electrónico, sin que ello signifique pago adicional alguno. Asimismo, las entregas de avance parcial emitida por EL CONSULTOR a través de mesa de partes o correos electrónicos, no conllevarán a que EL GOBIERNO REGIONAL emita opinión respecto al avance, y no corresponderán a los tiempos destinados para evaluación, asumiendo EL CONSULTOR sus tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones.

De encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONSULTOR, para su respectivo levantamiento en los plazos establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la



Ley de Contrataciones del estado. La conformidad de cada entregable estará a cargo de la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación del Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI) Unidad de Formuladora (UF), como área técnica de EL GOBIERNO REGIONAL, incluyendo la opinión favorable de las entidades encargadas del proceso de evaluación según el INVIERTE.PE. EL CONSULTOR debe presentar el Entregable a EL GOBIERNO REGIONAL, por escrito en Mesa de Partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de EL GOBIERNO REGIONAL, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Entregable que corresponda, un (01) ejemplar físico original y digital, según las características requeridas de presentación.
- Copia del documento mediante el cual EL GOBIERNO REGIONAL otorga conformidad del entregable precedente. Solo para el caso del entregable inicial, se adjuntará copia del Contrato y los Términos de Referencia.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, deberá adjuntarse la documentación de autorización de EL GOBIERNO REGIONAL. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico y EL CONSULTOR. De producirse observaciones por parte de la UF del EL GOBIERNO REGIONAL, EL CONSULTOR tiene la obligación de realizar su levantamiento correspondiente, hasta obtener la recomendación de viabilidad. Las observaciones mencionadas serán remitidas a EL CONSULTOR en forma escrita, reunión técnica y/o correo electrónico institucional; por las entidades involucradas.

15. VALOR ESTIMADO

El Valor Estimado del presente servicio es el establecido por el órgano encargado de las contrataciones de EL GOBIERNO REGIONAL sobre la base de estructura de costos proporcionada por el área usuaria tal como lo establece los numerales 32.1 del artículo 32° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CUADRO 16: ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR ESTIMADO PARA FORMULACION DEL PI

N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT	MES	PARCIAL S/	TOTAL, S/
1. PERSONAL CLAVE						
1.1	Jefe de Proyecto	mes	1	4		
1.2	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión	mes	1	4		
1.3	Especialista en Arquitectura	mes	1	3.5		
1.4	Especialista en Equipamiento Biomédico	mes	1	2.5		
1.5	Especialista en Estructuras	mes	1	3.5		
1.6	Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes	1	2.5		
1.7	Especialista en Instalaciones Eléctricas	mes	1	2.5		
1.8	Especialista en Instalaciones Mecánicas	mes	1	2.5		
1.9	Especialistas en Metrados, Costos y Presupuestos	mes	1	3.5		



N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT	MES	PARCIAL S/	TOTAL, S/
2. EQUIPO TÉCNICO DE ESPECIALIDADES (PERSONAL NO CLAVE)						
2.1	Especialista en Salud (*) (<i>Plan de capacitación e informe de RRHH</i>)	mes	1	2		
2.2	Estimación del Riesgo y Vulnerabilidad	mes	1	2		
2.3	Levantamiento topográfico y arquitectónico	mes	1	1.5		
2.4	Estudio de Mecánica de Suelos	mes	1	1.5		
2.5	Instalaciones para el sistema informática y telecomunicaciones	mes	1	2		
2.6	Estudio de impacto ambiental y CIRA	mes	1	2		
3. PERSONAL DE APOYO PROFESIONALES (PERSONAL NO CLAVE)						
3.1	Asistente en CAD y dibujo del especialista en arquitectura	mes	1	2		
3.2	Asistente en CAD del especialista en estructura	mes	1	1.5		
3.3	Asistente del especialista en estructura	mes	1	1.5		
3.4	Asistente del especialista en metrados, costos y presupuestos	mes	1	2		
3.5	Asistente del especialista en instalaciones sanitarias	mes	1	1.5		
3.6	Asistente del especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas	mes	1	1.5		
4. EQUIPAMIENTO Y OTROS SERVICIOS						
4.1	Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop) con procesador Core i7	Glb	3			
4.2	Fotocopiadora multifuncional.	Glb	1			
COSTO DIRECTO						
GASTOS GENERALES 10%						
UTILIDAD 10%						
COSTO SUB TOTAL						
IGV 18%						
COSTO TOTAL						

Elaboración: SGFEEPI -GRPPAT

16. FORMAS DE PAGO

16.1 ADELANTO

No se otorgará.

16.2 PAGO POR ENTREGABLES

EL GOBIERNO REGIONAL realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

CUADRO 17: PORCENTAJE DE PAGO DE LOS ENTREGABLES

PAGOS	% DE PAGO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO
PAGO 1	20%	Conformidad del Entregable 1 por parte de la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI).
PAGO 2	25%	Conformidad del Entregable 2 por parte de la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI).
PAGO 3	30%	Conformidad del Entregable 3 por parte de la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI).
PAGO 4	25%	Informe Técnico de aprobación del proyecto de inversión y el Formato



PAGOS	% DE PAGO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO
		N° 07-A con declaratoria de viabilidad de acuerdo a la Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión de Inversiones aprobado con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Conformidad Final por parte de la (UF) - Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI).

NOTA: De añadirse una entidad con facultades de evaluación, otorgadas por normativa, se incluye al nivel que corresponda su aprobación del respectivo entregable.

Elaboración: SGFEEPI -GRPPAT

La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR a EL GOBIERNO REGIONAL, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de EL GOBIERNO REGIONAL, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda).
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por EL GOBIERNO REGIONAL (UF – SGFEEPI - GRPPAT). La documentación del Pago 4, se adjunta conformidad por parte de EL GOBIERNO REGIONAL, además del Informe Técnico de Viabilidad realizada por la UF – SGFEEPI - GRPPAT.
- Factura.
- Para los pagos del 01 al 03, EL CONSULTOR adjuntará un (01) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.
- Sólo para el caso del Pago 04 (proyecto de inversión con el informe técnico de viabilidad) EL CONSULTOR entregará dos (02) ejemplares físicos (01 original y 01 copia) y digital en las mismas características requeridas de presentación según ítem 10.3.

17. RESPONSABILIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de suscrito el contrato, EL GOBIERNO REGIONAL entregarán el logo institucional para la presentación de los entregables, según la forma de presentación descrita en el ítem 13; así como la carta de presentación que certifique a cada uno de los integrantes del Equipo Técnico del Proyecto que participa en la formulación del PI. Además, entregará el análisis de red y el Programa Médico Funcional (PMF) del EE.SS. aprobado por la Dirección Regional de Salud (DIRESA) Huánuco.

De autorizarse el cambio de profesional, su carta de presentación será remitida a EL CONSULTOR, dentro de los 05 (cinco) días hábiles a partir de la autorización por EL GOBIERNO REGIONAL. EL CONSULTOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.

18. RESPONSABILIDADES DE EL CONSULTOR

EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del proyecto de inversión a través de la Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas ingeniería y arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso



de formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para EL GOBIERNO REGIONAL.

EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por la unidad formuladora y evaluadora de EL GOBIERNO REGIONAL. De ser requerido EL CONSULTOR y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Proyecto de Inversión sin que conlleven a un pago adicional por EL GOBIERNO REGIONAL, el cual será asumido por EL CONSULTOR.

Culminados los servicios realizados por EL CONSULTOR, toda la información otorgada por EL GOBIERNO REGIONAL y las distintas entidades durante el proceso de formulación, deberán ser devueltas a EL GOBIERNO REGIONAL, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la Conformidad final e integral del servicio prestado a EL CONSULTOR.

19. SEGUROS

EL CONSULTOR debe contratar Seguro de accidente o de vida para su equipo de técnico y personal que realice las visitas de campo, tales como: jefe de proyectos, ingenieros, arquitecto, médico, economista, topógrafo y ayudantes. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONSULTOR y su equipo de profesionales, pues EL GOBIERNO REGIONAL no tiene obligaciones con aquellos.

20. CONFIDENCIALIDAD DE EL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por EL GOBIERNO REGIONAL en materia de seguridad de la información. Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR y obtenidos por éste durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL

EL GOBIERNO REGIONAL tendrá todos los derechos de propiedad intelectual del todo y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, EL GOBIERNO REGIONAL tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

22. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL GOBIERNO REGIONAL, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Preinversión (SGFEEPI) como Unidad Formuladora. En ese contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos de elaboración del Proyecto de Inversión y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.



Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del proyecto de inversión. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

Asimismo, se supervisará la formulación del PI, mediante la solicitud de avances y convocatorias de los integrantes y/o del Equipo Técnico del Proyecto, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos. En cada una de las reuniones donde participe EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico, se solicitará el documento nacional de identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que se adjudicó en el proceso de selección o aquel que cuente con la autorización de EL GOBIERNO REGIONAL en caso haya habido cambio de profesional.

El jefe de proyecto de EL CONSULTOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con EL GOBIERNO REGIONAL, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL CONSULTOR, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

Es importante precisar, que, durante el proceso de Supervisión, también se involucra a la Dirección Regional de Salud Huánuco, la Red de Salud y Centro de Salud. Por tanto, EL GOBIERNO REGIONAL coordinará con las entidades precitadas, a fin de dar cumplimiento su rol durante la prestación del servicio.

23. PENALIDAD

23.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

En caso de retraso injustificado en la prestación del servicio la Entidad aplicará la penalidad por mora conforme al procedimiento establecido en el artículo 162 el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decretos Supremo N° 344-2018-EF.

23.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. *Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar y deben ser incluidas en el proceso de selección. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.* De acuerdo a la Resolución Gerencial General N° 029-2018-GRH/GGR, que aprueba la Directiva General N° 004-2018-GRH/GRPPAT/SGFEPI-“Lineamientos para la contratación de servicio para la formulación y evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones en el Gobierno Regional Huánuco”. A continuación, se establecen otras penalidades en el siguiente cuadro:

CUADRO 18: CAUSAS PARA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por la Entidad	Media (0.5) UIT	Por el personal y por cada inasistencia a cada reunión convocada	- Citación al personal del Equipo Técnico con un plazo no menor a tres (3) días hábiles. - La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia.



SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
			<ul style="list-style-type: none"> - El inspector responsable comunica al área competente de la Entidad la(s) inasistencia(s).
EL CONTRATISTA no remite informes de avances a solicitud de la Entidad	Media (0.5) UIT	Por competencia	<ul style="list-style-type: none"> - La Entidad solicita informes de avance vía formal o vía electrónico. - El contratista remite informes de avance vía correo electrónico y/o vía forma a los dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la solicitud de la Entidad.
EL CONTRATISTA no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades (entregable inicial) aprobado por la Entidad.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	<ul style="list-style-type: none"> - La Entidad evidencia incumplimiento y comunica al CONTRATISTA el incumplimiento dos (2) días hábiles después del suceso. - El CONTRATISTA informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del Entregable Inicial, con documentación correspondiente, en coordinación con la Entidad.
El CONTRATISTA no comunica con la debida anticipación por escrito mínimo 48 horas a la Entidad la realización del "Taller de Involucrados".	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	<ul style="list-style-type: none"> - La UF evidencia mediante documento que el CONTRATISTA realiza el "Taller de Involucrados" sin haberlo comunicado a la Entidad. - La UF comunica al área competente de la Entidad el incumplimiento.
<p>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 las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado.</p> <p>Los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Proyecto, podrán ser sustituidos sólo por razones de caso fortuito o fuerza mayor, siendo el máximo permitido para el cambio el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato, y sólo un cambio por cada profesional</p>	Media (0.5) UIT	Por cada día de ausencia del personal autorizado	<ul style="list-style-type: none"> - El CONTRATISTA solicita cambio de personal, el cual, según informe del Área Usuaria (UP) no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. - La UF comunica al área competente de la Entidad el incumplimiento.
No cumple con la presentación en PPT y con el sustento debido del estudio concluido al personal de la UF y beneficiarios	UNA (1) UIT	Por inspección realizada	<ul style="list-style-type: none"> - La UF verifica cumplimiento de estos requisitos. En caso corresponda, el inspector designado comunica al área competente de la Entidad el incumplimiento.

Fuente: Directiva General N° 004-2018-GRH/GRPPAT/SGFEPI – "Lineamientos para la contratación de servicio para la formulación y evaluación en el marco del Invierte.pe – GRH".

Elaboración: SGFEPI-GRPPAT.

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
"Cuando los documentos del procedimiento establezcan la acreditación del plantel profesional clave para la suscripción del contrato, el contratista inicia y ejecuta su prestación con dicho personal, el cual necesariamente permanece como mínimo sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario.	a una (1) UIT	por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria

Fuente: numeral 190.2 de artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Elaboración: SGFEPI-GRPPAT.



24. 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.

25. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

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.

26. 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 tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

27. ANEXOS

ANEXO 01: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD.

ANEXO 02: CONTENIDOS DE LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA A NIVEL DE DIAGNÓSTICO

ANEXO 03: CONTENIDOS DE LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA A NIVEL DE ANTEPROYECTO, PLANOS Y MEMORIAS

ANEXO N° 04: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA FORMULACION DEL PI.

ANEXO N° 05: FORMATO DE VALOR REFERENCIAL PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.



ANEXO 01

FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD.

Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad. - **Instructivo**

Según:

https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100275&lang=es-ES&view=article&id=3070#formatos



ANEXO 02

CONTENIDOS DE LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA A NIVEL DE DIAGNÓSTICO

1. **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ARQUITECTÓNICO.** - Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del área de terreno en donde se proyectará la nueva edificación, así como el levantamiento arquitectónico de las edificaciones existentes, desarrollando los planos que permitan elaborar el Estudio de Preinversión. En la presentación del informe como mínimo deberán ser desarrolladas las siguientes pautas:
 - A.- GENERALIDADES.
 1. Antecedentes
 2. Objetivo del estudio
 3. Ubicación y Accesibilidad al terreno
 4. Descripción del terreno existente
 5. Descripción de las edificaciones existentes, en caso corresponda
 6. Especificaciones Técnicas de los Equipos Empleados
 7. Metodología empleada.
 - 7.1 Trabajo de Campo
 - 7.2 Trabajo de Gabinete
 8. Datos Técnicos del predio existente
 - 8.1 Área del Terreno
 - 8.2 Perímetro
 - 8.3 Vértices, ángulos y lados del terreno
 - 8.4 Linderos y medidas perimétricos
 - 8.5 Servicios Básicos Existentes: agua, alcantarillado, energía eléctrica, etc.
 - 8.6 Planos de ubicación de la red matriz, buzones y red trifásica
 9. Conclusiones y Recomendaciones
 - B.- PLANOS
 1. Plano de Ubicación y Localización del terreno a intervenir a escala conveniente.
 2. Plano Perimétrico del terreno diferenciando los límites de propiedad del terreno existente y del terreno de la Partida Registral inscrito en Registros Públicos achurando las áreas no coincidentes Indicar vértices (coordenadas UTM), lados y ángulos del polígono del terreno inscrito y el terreno existente. Graficar las curvas de nivel cada 0.50 ó cada 1.0 m de acuerdo a si el terreno es plano o presenta pendiente. Indicar los Benchs Marks utilizados con coordenadas UTM con cotas absolutas Identificar interferencias existentes como: buzones, medidores de agua y luz, postes, semáforos, tanques elevados, cisternas, árboles, cercos verdes, ancho de vía, bermas, u otros elementos existentes.
 3. Plano de Secciones Transversales y Longitudinales (02 por cada eje) que consideren las edificaciones existentes, de corresponder, y los perfiles longitudinales de cada lado perimetral del terreno a intervenir indicando los anchos de vías y las interferencias existentes.
 4. Plano de Distribución de la edificación existente con nombre de ambientes, en caso corresponda, y los niveles de las distintas plataformas existentes.
 - C.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
 - D.- ANEXOS



1. Panel fotográfico de los ambientes de la edificación existente y los exteriores del establecimiento de salud (Fotografía del exterior hacia el interior de cada lado del terreno, vistas de los servicios básicos existentes como: medidor de agua, buzones de descarga, poste de baja tensión, etc.)
 2. Certificado de calibración del equipo topográfico utilizado (copia legalizada).
 3. Fotografías del equipo utilizado en el lugar de trabajo.
 4. Copia de Puntos Geodésicos de cota de BM oficial (IGN), de corresponder.
 5. Partida Registral del Terreno.
 6. Puntos topográficos en formato Excel (archivo digital), nivelación Topográfica desde el punto de cota fija (BM oficial) a los BMs.
 7. BMs de la zona estudiada (monumentar BMs, cada BM deberá llevar inscrita la cota nivelada).
 8. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.
- 2. MECANICA DE SUELOS.** - Deberá cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE con sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar según lo establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones, lo siguiente:
1. GENERALIDADES
 - 1.1 Objetivo del Estudio.
 - 1.2 Normatividad
 - 1.3 Ubicación y Acceso a la Zona de Estudio.
 - 1.4 Antecedentes
 - 1.5 Alcance del estudio de mecánica de suelos
 - 1.6 Datos generales de la zona
 - 1.7 Accesos al área de estudio
 - 1.8 Condición climática y altitud de la zona
 2. GEOMORFOLOGÍA, GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO (ayudarse de mapas y señalar la fuente, indicar en cada de ellas la ubicación del proyecto)
 - 2.1. Geomorfología
 - 2.1.1. Geomorfología regional
 - 2.1.2. Geomorfología local
 - 2.2. Geología
 - 2.2.1. Geología regional
 - 2.2.2. Geología local
 - 2.3. Geodinámica externa
 - 2.4. Geodinámica interna
 - 2.5. Tectonismo
 - 2.6. Sismicidad
 - 2.7. Determinación de parámetros sísmicos según norma E-30
 3. INVESTIGACIONES EN CAMPO (evaluar condiciones de frontera, tal como indica la norma EMS-050-2018), tener en cuenta el tipo de edificación. área techada o estimar en función al área del terreno, luego adicionar una calicata bajo tanque elevado y monitores (generadores), adicionar una calicata más para cada muro de sostenimiento
 - 3.1. Determinación de números de puntos de investigación
 - 3.2. Determinación de profundidad de excavación de calicatas
 - 3.3. Registro de calicatas
 - 3.4. Muestreo de suelos
 4. CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA



CAPACIDAD DE CARGA.

5. ENSAYOS DE LABORATORIO

- 5.1. Ensayos estándar
- 5.2. Ensayos especiales
- 5.3. Trabajos de laboratorio (indicar normativa ASTM y NTP correspondiente a su propósito, indicar que equipos intervendrán)
- 5.4. Granulometría.
- 5.5. Clasificación de Suelos.
- 5.6. Contenido de humedad.
- 5.7. Límites de Atterberg (LL, LP, IP).
- 5.8. Análisis químico de agresividad del suelo: sales totales, cloruros y sulfatos
- 5.9. Peso Unitario.
- 5.10. Densidad.
- 5.11. Ensayos para determinar los parámetros mecánicos según tipo de suelo.
- 5.12. Ensayos especiales.

6. PERFILES ESTRATIFICADOS

7. ANALISIS DE CIMENTACION

- 7.1 Capacidad Admisible de Carga
- 7.2 Profundidad de la cimentación
- 7.3. Tipo de cimentación
 - 7.3.1. Calculo y análisis de la capacidad admisible de carga - calcular para diferencias Df. (zapatas cuadrada y rectangular) y cimiento corrido por cada calicata, tener en cuenta efectos del N.F.
 - 7.3.2 Cálculo de capacidad portante y admisible punto de investigación 01
 - 7.3.3. Cálculo de capacidad portante y admisible punto de investigación 02
 - 7.3.4. Cálculo de capacidad portante y admisible punto de investigación 03
 - 7.3.5. Etc.
- 7.4. Cálculo de asentamientos totales - Calcular para diferentes Df. Formas (zapata cuadrada y rectangular) y cimiento corrido por cada calicata, tener en cuenta efectos del N.F.
 - 7.4.1. Cálculo de asentamientos punto de investigación N° 01
 - 7.4.2. Cálculo de asentamientos punto de investigación N° 02
 - 7.4.3. Cálculo de asentamientos punto de investigación N° 03
 - 7.4.4. Ensayo de consolidación
- 7.5. Distorsión angular

8. OTROS (según Corresponda)

- 8.1. Presentación de fotografías
- 8.2. Programa de investigación
- 8.3. Caso de terrenos arcillosos
- 8.4. Casos de Niveles freáticos altos
- 8.5. Caso de estratos de rellenos mayores a 2.5 m.
- 8.6. Desniveles, plataformas y calzaduras
- 8.7. Caso de obras menores
- 8.8. Recomendación referida a tratamiento de subrasante
- 8.9. Recomendación referida al termino de trabajo e investigación de campo
- 8.10. Presentación de documentos, ensayos, certificados.
- 8.11 Ensayos de Laboratorio Originales (realizados en laboratorios autorizados por INDECOPI o en Instituciones públicas de reconocido prestigio como Universidades, Ministerios e Instituciones de formación técnica).



- 8.12 Perfiles Estratigráficos de las Calicatas
- 8.13 Cálculos de la Capacidad Portante
- 8.14 Álbum fotográfico (con vistas de excavación, inspección y tapado de cada calicata. Debe estar debidamente referenciadas).
- 8.15 Certificado de calibración de los equipos del laboratorio.
- 8.16 Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.

9. PLANOS

- 9.1 Ubicación georreferenciada (UTM) de las calicatas en un plano de ubicación del terreno, debidamente acotada, de manera tal que permita ubicar su posición con respecto a un hito topográfico o edificación existente. Escala 1/100 a 1/200.
- 9.2 Perfil estratigráfico por punto investigado.
- 9.3 Perfil longitudinal (mín.01) y perfil transversal (mín.01) que muestre la estratigrafía de más de un punto de investigación y la profundidad de desplante Df.

3. INFORME DE EVALUACIÓN ARQUITECTÓNICA FUNCIONAL: Se realizará la Evaluación arquitectónica del estado físico y funcional de la infraestructura existente. Realizar la evaluación desde la óptica de Hospitales Seguros.

El informe de Diagnóstico Arquitectónico Funcional debe contener como mínimo lo siguiente:

1. GENERALIDADES

- a. Nombre del Establecimiento. Categoría actual.
- b. Objetivo principal
- c. Objetivo Específicos

2. URBANISMO

- a. Ubicación
- b. Localización
- c. Saneamiento Físico Legal del predio
- d. Características del terreno
- e. Orientación y Factores Climáticos
- f. Accesibilidad

3. MARCO NORMATIVO

4. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO EXISTENTE

- a. Caracterización Funcional
- b. Caracterización Física
- c. Dimensionamiento

5. GALERIA FOTOGRAFICA

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7. ANEXOS

- a. Copia de Documentos que acrediten título de propiedad u otro documento que respalde el saneamiento físico legal. Certificado de parámetros urbanísticos y ficha registral.
- b. Copia de Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones (CENEPRED)
- c. Plano de ubicación y localización.
- d. Planos de arquitectura de la infraestructura existente, conformada por el plano en planta de la distribución por nivel y planos de cortes y elevaciones.
- e. Cuadro comparativo entre áreas normativas y ambientes existentes.
- f. Ficha de evaluación de terreno.
- g. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.



4. INFORME DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL. - Debe contener lo siguiente:

1. GENERALIDADES
 - 1.1 Nombre del proyecto
 - 1.2 Ubicación
 - 1.3 Alcances y Objetivos
 - 1.4 Antecedentes
 - 1.5 Normatividad
2. INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN
 - 2.1 Resultados de ensayos a compresión de testigos diamantinos, determinación del $f'c$ representativo.
 - 2.2 Resultados de Estudio de Mecánica de Suelos
 - 2.3 Resultados de otros ensayos necesarios para el sustento de la evaluación.
 - 2.4 Inspección técnica de campo
 - 2.4.1 Secciones de columnas, vigas, losas, placas, muros; cuantía de refuerzo.
 - 2.4.2 Estudio del nivel de daños, de existir; desplazamientos, deformaciones o asentamientos, agresión química externa, entre otros; en los elementos estructurales y no estructurales.
 - 2.5 Cargas y Sobrecargas
 - 2.6 Parámetros sísmicos para el análisis.
3. CONCEPCIÓN ESTRUCTURAL DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE
 - 3.1 Descripción de la configuración estructural de la edificación
 - 3.2 Descripción del sistema estructural de la edificación
 - 3.2 Modelo Estructural representativo sustentado en los parámetros mecánicos de los materiales componentes del sistema estructural.
4. EVALUACION ESTRUCTURAL – METODOLOGÍA
 - 4.1 Análisis dinámico de la edificación existente
 - 4.2 Evaluación de parámetros de desempeño
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
 - 5.1 Conclusiones generales y específicas de la evaluación
 - 5.2 Recomendación del tipo de intervención: reforzamiento, rehabilitación o demolición total o parcial
6. PLANOS ESTRUCTURALES ESQUEMÁTICOS DE CIMENTACIÓN Y TECHOS EXISTENTES
 - 6.1 Esquema en planta y elevación de daños encontrados en la edificación.
 - 6.2 Esquema en planta y elevación del Modelo Estructural.
7. ANEXOS
 - 7.1 Vistas panorámicas de las estructuras existentes del EESS
 - 7.2 Registro fotográfico detallado de daños significativos en los elementos estructurales; así como, irregularidades de rigideces y masas en planta y elevación (piso blando, columna corta, etc.)
 - 7.3 Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.

5. INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS. - Debe contener lo siguiente:

- 1.- GENERALIDADES.
 - 1.1 Nombre del proyecto
 - 1.2 Ubicación
 - 1.3 Alcances y Objetivos
 - 1.4 Antecedentes
 - 1.5 Normatividad



- 2.- DESCRIPCIÓN DE LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA Y DESAGÜE (FUENTE DE AGUA Y EVACUACIÓN DE DESAGÜES).
 - 3.- TIPO DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA (DIRECTO, INDIRECTO O MIXTO)
 - 3.1 Componentes y características de sistema de agua fría; dotación mínima diaria, consumo promedio mensual.
 - 3.2 Componentes y características de sistema de agua blanda.
 - 3.3 Componentes y características de sistema de agua contra incendio.
 - 3.4 Componentes y características de sistema de agua caliente y retorno de agua caliente, dotación mínima diaria.
 - 3.5 Componentes y características de sistema de agua para riego.
 - 3.6 Volúmenes de almacenamiento (agua fría, blanda, caliente, ACI).
 - 4.- TIPO DE SISTEMA DE SANEAMIENTO: DESAGÜE Y VENTILACIÓN.
 - 4.1 Componentes y características del sistema de desagüe y ventilación (incluido los sistemas de bombeo de agua residuales si los hubiese).
 - 4.2 Descripción general de los SSHH y aparatos sanitarios existentes por cada UPSS o UPS.
 - 4.3 Unidades de acondicionamiento y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales.
 - 4.4 Componentes y características del sistema de agua pluvial.
 - 5.- SISTEMA DE MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS
 - 5.1 Condiciones de almacenamiento (intermedio/final, según corresponda)
 - 5.2 Sistema de tratamiento de residuos sólidos (en caso se disponga, caso contrario precisar mecanismos para tratar dichos residuos)
 - 5.3 Tratamiento de los residuos líquidos previo a su evacuación al sistema de desagüe)
 - 6.- PLANOS ESQUEMATICOS
 - 6.1 Planta general de la red existente de agua de consumo y de agua contra incendio
 - 6.2 Planta general de la red existente de desagües
 - 6.3 Planta general de la red existente de evacuación de agua pluvial
 - 6.4 Esquemas, cisterna - tanque elevado de agua de consumo, cámara de carga y equipos de bombeo.
 - 6.5 Esquemas, cisterna de agua contra incendio y equipos de impulsión
 - 7.- ANEXOS
 - 7.1 Panel fotográfico de los exteriores de cada bloque del establecimiento de salud; vista de cada ambiente sanitario según UPSS o UPS. Vista del (de los) medidor(es) de agua potable, de la(s) caja(s) de registro de salida, del tanque elevado, de la cisterna, de las unidades de tratamiento de aguas servidas.
 - 7.2 Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.
- 6. INFORME DE EVALUACIÓN DEL ESTADO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS.** - Debe contener lo siguiente:
- 1.- CONDICIONES GENERALES
 - 1.1 Índice
 - 1.2 Ubicación y Descripción
 - 1.3 Objetivos, Alcance y Antigüedad del Centro Hospitalario
 - 1.4 Condiciones Climatológicas- Altitud
 - 1.5 Marco Legal.- Estándares
 - 2.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS
 - 2.1 Ubicación del Suministro Eléctrico actual y Tablero General (TG).
 - 2.2 Ubicación de los Tableros Eléctricos, buzones, bandejas metálicas.
 - 2.3 Ubicación de los Alimentadores.- Especificar Cantidad de Tableros de Distribución: (TD1), (TD2), (TD3), etc.



- 2.4 Puesta a Tierra.-Especificar si es Sistema o no
- 2.5 Medición de Impedancia (Referencia: Debe ser menor a 5 ohmios)
- 2.6 Ubicación de las Cargas Especiales
- 2.7 Ubicación del Cableado Eléctrico de Comunicaciones
- 2.8 Circuitos Derivados hacia Artefactos de Alumbrado, Interruptores y Tomacorrientes.
- 2.9 Existencia de Pararrayos (De acuerdo a la zona)
- 2.10 Instalaciones Eléctricas desde y hacia Grupo Electrógeno
- 2.11 El Grupo Electrógeno satisface la demanda del 100% de los Servicios Críticos
- 2.12 Instalaciones Eléctricas de Sectores Críticos
- 2.13 Máxima demanda actual normal y emergencia
- 2.14 Verificar existencia de líneas eléctricas que trabajen con equipos $\geq 1500v$
- 2.15 Verificar existencia de Cuarto Técnico
- 2.16 Verificar existencia de Tablero de Transferencia Manual y Automático (TTA) 220VAC- Trifásico.
- 2.17 Ubicación de Supresores de Pico de sobre voltaje (TVSS) en tableros críticos
- 2.18 Ubicación de UPS y existencia de Interruptores Diferenciales
- 2.19 Tipos de cables eléctricos (De un solo calibre, Libres de halógenos,
- 2.20 Con protección mecánica de PVC, Trifásico con espiga, Shuko, a prueba de explosión si está ubicado en piso, conduit metálico para exteriores, etc.)
- 2.21 Tipo de tecnología que usa en Iluminación interior-externo (LED,
- 2.22 Fluorescentes compactos, etc.)
- 2.23 Niveles de iluminación de acuerdo a tabla de iluminancias mínimas.
- 2.24 Banco de condensadores, SCADA o BMS.
- 2.25 Planos de ubicación de la red trifásica.

3.- ANEXOS

- 3.1 Registro fotográfico del equipamiento de Instalaciones Eléctricas evaluado
- 3.2 Principales interiores y exteriores del Establecimiento de Salud
- 3.3 Carta al concesionario sobre factibilidad de Suministro
- 3.3 Planos o esquemas necesarios de la ubicación de la casa de fuerza, tableros y otros necesarios.
- 3.4 Recibos de luz actual (últimos 03 meses), en la cual se reporta la carga eléctrica.
- 3.5 Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.

4.- CONCLUSIONES

5.- RECOMENDACIONES

7. INFORME DE EVALUACIÓN DEL ESTADO DE LAS INSTALACIONES MECÁNICAS. - Debe contener lo siguiente:

1.- GENERALES

- 1.1 Índice numerado
- 1.2 Normatividad Actual
- 1.3 Objetivo y Alcance del Estudio

2.- ASPECTOS URBANISTICOS ESPECIFICOS

- 2.1 Ubicación y Localización
- 2.2 Descripción del Área y Perímetro del terreno en estudio
- 2.3 Accesibilidad al Establecimiento de salud
- 2.4 Altitud y Condiciones Climatológicas

3.- CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN DE LAS INSTALACIONES MECÁNICAS

- 3.1 Central de Gases Medicinales



- Sistema de Oxígeno Medicinal
 - Sistema de Vacío Clínico
 - Sistema de Aire Comprimido Medicinal
 - Sistema de Óxido Nitroso
 - Puntos de Toma de Oxígeno
 - 3.2 Sistema de Combustible
 - Sistema de petróleo - Diesel2: Tanque, Bomba, tanque diario
 - Sistema de gas natural.-Estación Reductora Primaria y secundaria
 - Sistema de gas licuado de petróleo (GLP).- Tanque de gas
 - 3.3 Sistema de Redes de Vapor y Retorno de Condensado Generador de vapor (Caldero) (Dual: Petróleo y gas) Cabecero de vapor (manifold) + Estación Reductores de presión
 - Redes de vapor y retorno condensado, tanque, puntos de vapor
 - Servicio de nutrición, marmitas, lavadora de vajillas, Sartén eléctrica, otros
 - Servicio de lavandería: Lavadoras, secadora, centrifuga, Calandria, etc.
 - Servicio de esterilización.-Esterilizadores de vapor, finales de línea
 - 3.4 Sistema de Circulación Vertical (Ascensores)
 - Ascensor monta camillas o porta camillas
 - Ascensor Público.-Cabina de pasajeros
 - Ascensor montacargas
 - Ascensor mini cargas (Monta paquetes)
 - 3.5 Grupo Electrónico.- Con tanque diario de petróleo diésel 2
 - 3.6 Sistema de Climatización
 - Sistema de Aire Acondicionado frio y/o caliente (Split ducto/Dec.)
 - Sistema de Ventilación Mecánica (Inyección y extracción de aire)
 - 3.7 Sistema Cámaras Frigoríficas
 - Cámaras de congelación para carnes: pescado, res, pollo.
 - Cámaras de Conservación para lácteos, frutas y verduras.
 - 3.8 Sistema de energía renovable
 - 3.9 Sistema de transporte de tubo neumático.
- 4.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 5.-ANEXOS
- 5.1 Planos o Esquemas de la Ubicación de equipos: Calderas, gases medicinales, tanque GLP, tanque combustible, tanque diario, equipo de aire acondicionado y ventilación mecánica.
 - 5.2 Galería Fotográfica del equipamiento Electromecánico evaluado
 - 5.3 CD o DVD Editables
 - 5.4 Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.

8. INFORME DE EVALUACIÓN DEL ESTADO DE LAS INSTALACIONES PARA EL SISTEMA INFORMÁTICO Y DE COMUNICACIONES.- Debe contener lo siguiente:

- 1. CONDICIONES GENERALES
 - 1.1 Índice.
 - 1.2 Nombre y Descripción General - N° de camas- Nivel del CC.HH.
 - 1.3 Ubicación-Accesibilidad.
 - 1.4 Objetivos y Alcance.
 - 1.5 Condiciones Ambientales: Humedad Relativa, Temperatura, Altitud msnm.
 - 1.6 Marco Legal. - Estándares y Normas de Diseño.
- 2. SISTEMA DE COMUNICACIONES EXISTENTES EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.



Soluciones Tecnológicas mediante los Sistemas de:

- 2.1 Almacenamiento Centralizado (IP).
- 2.2 Comunicaciones por Radio VHF/HF.
- 2.3 Conectividad y Seguridad Informática (IP).
- 2.4 Sistemas de Control de Accesos y Seguridad (IP).
- 2.5 Sistema de Detección y Alarma de Incendios .
- 2.6 Llamada de Enfermera (IP).
- 2.7 Sistema de Mantenimiento y Ahorro Energético (IP).
- 2.8 Procesamiento Centralizado (IP).
- 2.9 Relojes Sincronizados.
- 2.10 Sonido Ambiental y Perifoneo.
- 2.11 Telefonía (IP).
- 2.12 Televisión.
- 2.13 Tele presencia (IP).
- 2.14 Video Vigilancia (IP).
- 2.15 Monitoreo de Vida (IP).
- 2.16 Gestión de Imágenes (PACS) (IP).
- 2.17 Gestión en Salud (Verificar existencia de SIAF, SIGA, etc.
- 2.18 Telefonía Pública.
- 2.19 Equipamiento Ofimático (Esquema Lógico del Sistema).
3. GESTIÓN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (TIC)
 - 3.1 Inventario del último Equipamiento de Comunicaciones.
 - 3.2 Red actual de Internet y Telefonía de Establecimiento de Salud: Ancho de Banda Contratada por cada servicio de telecomunicaciones, Número de Líneas de Telefonía Fija, Celular y Pública, Tipo de Tecnología (Satelital, Microondas o Fibra Óptica), etc.
 - 3.3 Descripción, distribución e interconexión de ambientes para los sistemas tanto de telecomunicaciones, voz y data.
 - 3.4 Evaluación del Equipamiento de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (Inventario Actual, verificación In Situ).
 - 3.5 Descripción de los sistemas de datos, cableado estructurado, conectividad inalámbrica y sistemas de tierras y aterramientos.
 - 3.6 Cuadro de Ambientes vs. Equipamiento de los Sistemas existentes (En formato A3 y visado por el representante del Centro Hospitalario).
 - 3.7 Estado de la infraestructura donde se ubican las instalaciones de informática y de comunicaciones.
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
5. ANEXOS
 - 5.1 Topología de la Red actual del Establecimiento de Salud o Esquema Lógico
 - 5.2 Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.
 - 5.3 Recibos de Internet, Telefonía, del CC.HH.
 - 5.4 Registro Fotográfico del Equipamiento TIC evaluado.
 - 5.5 CD o DVD Editables.

9. INFORME DE ANALISIS DE ESTIMACION DEL RIESGO - VULNERABILIDAD

A.- GENERALIDADES.

1. Objetivo
2. Situación general
 - 2.1. Ubicación geográfica



- 2.2. Descripción física de la zona a evaluar
- 2.3. Características generales del área geográfica a evaluar
- 3. De la Evaluación de Riesgos
 - 3.1. Determinación del nivel de peligrosidad
 - 3.1.1. Identificación de los peligros.
 - 3.1.2. Caracterización de los peligros
 - 3.1.3. Ponderación de los parámetros de los peligros
 - 3.1.4. Niveles de peligro
 - 3.1.5. Identificación de elementos expuestos
 - 3.1.6. Susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros
 - 3.1.7. Ponderación de los parámetros de susceptibilidad
 - 3.1.8. Mapa de zonificación del nivel de peligrosidad
 - 3.2. Análisis de vulnerabilidades
 - 3.2.1. Análisis de la componente exposición
 - 3.2.2. Ponderación de los parámetros de exposición
 - 3.2.3. Análisis de la componente fragilidad
 - 3.2.4. Ponderación de los parámetros de fragilidad
 - 3.2.5. Análisis de la componente resiliencia
 - 3.2.6. Ponderación de los parámetros de resiliencia
 - 3.3. Cálculo de riesgos
 - 3.3.1. Determinación de los niveles de riesgos
 - 3.3.2. Cálculo de posibles pérdidas (cualitativa y cuantitativa)
 - 3.3.3. Zonificación de riesgos.
 - 3.3.4. Medidas de prevención de riesgos de desastres (riesgos futuros)
 - 3.3.5. Medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes)
 - 3.4. Del Control de Riesgos
 - 3.4.1. De la evaluación de las medidas
 - 3.5. Evaluación de la rentabilidad social (MRRD).
 - 3.5.1 Análisis del riesgo y medidas de reducción.
 - 3.5.2. Análisis costo-beneficio de las medidas de reducción del riesgo.
 - 3.6 Bibliografía

B.- ANEXOS

- 1. Álbum fotográfico del exterior e interior del establecimiento de salud.
- 2. Planos identificando las zonas vulnerables.
- 3. Mapa de Peligros.
- 4. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.
- 5. Análisis del riesgo y medidas de reducción.
- 6. Análisis costo-beneficio de las medidas de reducción del riesgo

El estudio deberá realizarse de acuerdo a normatividad vigente y deberá tomarse en cuenta los estudios topográficos, Estudio de suelos, documentos oficiales del CSIMID, IGP, Manual para Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales - CENEPRED vigente entre otros.

10. INFORME DE EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO

- 1) Informe de evaluación y diagnóstico del equipamiento existente, recuperable y no recuperable, con visto bueno del funcionario o servidor responsable del equipamiento.
- 2) Estos equipos deben formar parte del listado de equipamiento disponible según el SIGA. Reporte de inventario actualizado por el área de patrimonios correspondiente (firmado).
- 3) Informe de justificación de los motivos por los que los equipos no se consideran



recuperables para el proyecto.

- 4) Constancia de evaluación integral del equipamiento existente del EE.SS. con la firma y sello del funcionario o servidor responsable del equipamiento de la Unidad Ejecutora.
- 5) Registro fotográfico de los equipos representativos existentes, recuperables o no recuperables, y el entorno de los ambientes que los albergan.
- 6) CD con archivos digitales editables.

El informe contendrá como mínimo lo siguiente:

A) Caratula que contiene:

- A.1 Nombre del Diagnóstico
- A.2 Nombre, Ubicación y Nivel del Centro Hospitalario, Distrito, Provincia, Departamento o Región
- A.3 Fotografía de Entrada Principal del EE.SS con el consultor, especificando lugar y fecha debajo de la misma

B) Primera Página:

- B.1 Nombre del responsable del EE.SS, teléfono, e-mail.
- B.2 Nombre del consultor, profesión, N° de Colegiatura, teléfono, e-mail

C) Contenido de la Secuencia de Evaluación del Equipamiento Existente

- C.1 Índice numerado
- C.2 Antecedentes
- C.3 Normatividad actual
- C.4 Descripción General del Proyecto - N° de camas - Nivel de Nosocomio.
- C.5 Objetivo
- C.6 Ubicación
- C.7 Condiciones Ambientales.- Humedad relativa, Altitud y Condiciones Climatológicas.

D) Evaluación y Diagnóstico situacional en forma integral del equipamiento existente

- D.1 Informe de Evaluación del equipamiento existente
- D.2 Cuadro Consolidado de Relación de UPSS y Servicios Complementarios Evaluados
- D.3 Formato N°1.- Evaluación Integral del equipamiento existente
- D.4 Cuadro Consolidado por Grupo Genérico de Equipamiento
- D.5 Gráfica del Estado de Equipamiento existente del EE.SS
- D.6 Gráfica del Estado de equipamiento Existente por Grupo genérico
- D.7 Costos de mantenimiento de Equipamiento existente recuperable
- D.8 Definición de la situación de los equipos no recuperables para el proyecto
- D.9 Justificación para considerar los equipos como recuperables o no
- D.10 Formato N°2 Relación del Equipamiento Existente Recuperable

E) Conclusiones y Recomendaciones.- Sugerencias del personal administrativo y/o Asistencial

F) Anexos

1. Constancia de la Evaluación Integral realizada del Equipamiento existente del EE.SS, firmada y sellada por la persona responsable o encargada del EE.SS.
2. Adjuntar registro fotográfico de los principales ambientes más representativos con equipamiento.
3. Presentar CD o DVD con los archivos digitales editables de la información trabajada.
4. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.

11. INFORME DE EVALUACION IMPACTO AMBIENTAL

El contenido del Producto debe estar de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 27446 y su Reglamento aprobado por D.S. 019-2009-MINAM. y demás normativa vigente. A manera



esquemática el Contenido mínimo a presentar será el siguiente.

I. INTRODUCCIÓN

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1. Datos generales del proyecto

2.2. Características del proyecto

2.2.1. Infraestructura de servicios de agua, desagüe y energía eléctrica

2.2.2. Vías de acceso

2.2.3. Materias primas e insumos

2.2.4. Servicios

2.2.5. Personal

2.2.6. Efluentes y/o residuos líquidos

2.2.7. Residuos sólidos

2.2.8. Emisión atmosférica

2.2.9. Generación de ruido

2.2.10. Generación de vibraciones

III. ASPECTOS DEL MEDIO FÍSICO, BIOTICO, SOCIAL, CULTURAL Y ECONOMICO

3.1. Descripción del entorno físico

3.2. Descripción del entorno biótico

3.3. Descripción del entorno socio económico

3.3.1 Población histórica y actual

3.3.2 Población

3.3.3 Características económicas productivas

3.3.4 Educación

3.3.5 Salud.

IV. PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

4.1 Objetivos

4.2 El Escenario de la consulta.

4.3 Programa de educación y capacitación ambiental.

4.4 Estrategias a ser implementados por el contratista

V. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

5.1. Identificación de factores ambientales afectados

5.2. Matriz de Identificación de impacto ambiental

5.3. Matriz de evaluación de impacto ambiental

VI. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN O CORRECCIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

VII. PLAN DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL.

7.1 Control de la calidad de agua

7.2 Control de la calidad del aire

7.3 Control de niveles sonoros

7.4 Control de la explotación de canteras

7.5 Revegetación.

7.6 Monitoreo del manejo de residuos sólidos

7.7 Control de derrames de combustible

7.8 Monitoreo de fauna

7.9 Control de las actividades de desbroce

7.10 Monitoreo social.

VIII. PLAN DE CONTINGENCIA

IX. PLAN DE CIERRE O ABANDONO.

9.1. Objetivo general

9.2. Objetivos específicos

9.3. Alcance



9.4. Medidas ambientales para el plan de cierre o abandono

X. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AMBIENTAL.

XI. ANEXOS

A.1. ANEXOS PLANO DE UBICACIÓN Y TOPOGRAFICO

A.2. IMÁGENES DE ESTABLECIMIENTO

A.3. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.

NOTA GENERAL: Los estudios especializados mencionados deben estar visados por los profesionales que la normativa vigente exige, la misma que es de aplicación para el desarrollo amplio del contenido.

Respecto al desarrollo del Informe Técnico del Seguridad en Edificaciones seguirán lo estipulado en la normativa vigente de elaboración de los mencionados estudios a nivel de los estudios de Preinversión. Asimismo, de requerirse algún adicional por las entidades evaluadoras, EL CONSULTOR tendrá la obligación de su inclusión.



ANEXO 03

CONTENIDOS DE LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA A NIVEL DE ANTEPROYECTO, MEMORIAS Y PLANOS

A. Arquitectura

- 1) Documentos que acrediten título de propiedad u otro documento que respalde el saneamiento físico legal (actualizado) del terreno seleccionado.
- 2) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, de acuerdo a la norma NT GE.010, "Condiciones generales de diseño" artículo N° 04 del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente. (Emisión no mayor a 4 meses).
- 3) Propuesta de Programa Arquitectónico (que incluya % muros y circulaciones). Tiene como insumo el PMF con aprobación por la DIRESA correspondiente. Presentar propuesta de Programa Arquitectónico inicial (PA Inicial) y Programa Arquitectónico resultante (PA Final) del Anteproyecto.
- 4) Plano de ubicación y localización de la propuesta. Indicar las medidas perimétricas del terreno, y su concordancia con lo indicado en el título de propiedad.
El plano de ubicación contendrá la siguiente información:
 - a. Norte magnético con la dirección de vientos predominantes.
 - b. El ancho de las vías públicas colindantes, con el detalle de las calzadas, bermas, aceras, jardines y el uso de los inmuebles circundantes.
 - c. Indicar los datos del terreno, urbanización, manzana, lote, vías públicas y otros.
 - d. El área techada por pisos, el área de terreno y el área libre referida al área total del terreno. De tratarse de una remodelación, ampliación y/o demolición, el cuadro de áreas deberá contener las áreas de la edificación existente por pisos, las áreas de remodelación o a modificar (por pisos), y las áreas a ampliar por pisos.
- 5) Cuadro comparativo de los parámetros urbanísticos y edificatorios, con los índices resultantes del proyecto.
- 6) Memoria descriptiva de arquitectura. Debe contener mínimo la siguiente información.
 - a. Nombre del Proyecto
 - b. Datos Generales del Formador
 - c. Antecedentes del Proyecto
 - d. Marco Normativo
 - e. Descripción del terreno: Indicar todos los datos referidos al terreno y su ubicación, frentes, topografía, linderos, área del terreno, título de propiedad, parámetros urbanísticos y edificatorios, etc.
 - f. Estudio del entorno urbano (predio urbano o rural), hitos importantes, factibilidad de servicios, accesibilidad, zonificación y usos permitidos, etc.
 - g. Condiciones climáticas, orientación asoleamiento, vientos predominantes
- 7) Descripción del planteamiento técnico arquitectónico del proyecto:
 - a. Tipo de intervención/es, obra nueva, ampliación, remodelación, otros.
 - b. Concepción del proyecto por niveles.
 - c. Descripción general de la propuesta arquitectónica por UPSS y UPS, por niveles, criterios de diseño, interrelaciones funcionales y articulación espacial, descripción de accesos y flujos de circulaciones externos e internos, horizontales y verticales.
 - d. Descripción del tratamiento de las áreas exteriores. Áreas exteriores de refugio.



- e. Descripción del sistema constructivo, tecnologías constructivas y descripción del tipo de acabados por UPSS y UPS. Especificaciones técnicas consideradas en anteproyecto.
 - f. Cuadro de áreas, indicando por columnas de acuerdo al Programa Arquitectónico, áreas de demolición, ampliación, remodelación, adecuación. Indicar áreas exteriores y áreas destinadas a estacionamientos.
- 8) Organigrama funcional. Esquema de organigrama funcional de la propuesta, constituido por las Unidades Productoras de Servicios de Salud (UPSS) y las Unidades Productoras de Servicios (UPS), concordante con Programa Arquitectónico, indicando las relaciones funcionales, accesos exteriores, áreas de estacionamiento y patios de maniobra, orientación norte magnético y dirección de vientos. Se graficará por niveles.
- 9) Anteproyecto de arquitectura, que consiste en el planteamiento espacial y volumétrico del proyecto: Planos de zonificación y de distribución de las diferentes UPSS, UPS y ambientes complementarios de la propuesta de ampliación con la volumetría existente (por pisos). Considerar lo siguiente:
- a. Los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.050, Norma A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que correspondan.
 - b. Los requisitos de seguridad y prevención de siniestros, fijados en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Cálculo preliminar del aforo y criterios de evacuación.
 - c. Tratamiento de áreas externas a la edificación: veredas, estacionamiento, tratamiento paisajístico e iluminación ornamental, accesos y controles, entre los principales.
 - d. El planteamiento de la zonificación es la respuesta al estudio de las interrelaciones funcionales, de cada UPSS y UPS, considerando los flujos y circulaciones óptimas para el buen funcionamiento del establecimiento de salud.
 - e. En los planos de distribución detallar la ubicación de los ambientes de las UPSS, y UPS, indicando la nomenclatura, dimensionados de acuerdo al programa arquitectónico, indicando los ingresos diferenciados por usuario, así como las circulaciones verticales y horizontales. Asimismo, graficar las áreas exteriores y áreas ocupadas no techadas. Señalar los criterios de flexibilidad y crecimiento, de ser el caso.
 - f. Deberá considerarse las zonas de estacionamiento vehicular diferenciados y las zonas de seguridad de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - g. Presentar ejes principales de circulación, de ser necesario en caso que la propuesta se desarrolle en varios niveles, para mejor apreciación.
 - h. Se deberá indicar en los planos distribución, los ingresos de las acometidas eléctricas, abastecimiento de agua, salida de colectores de desagüe, ubicación de la casa de fuerza, ubicación de las cisternas y tanque elevado, ubicación de los cuartos de comunicación; así como el almacenamiento intermedio y final de residuos sólidos, según corresponda.
- 10) Esquema de flujos y circulaciones (horizontales y verticales) y accesibilidad exterior e interior.
- a. Esquema de flujos indicando las circulaciones óptimas entre las diferentes UPSS, y UPS, según flujos de circulaciones (por tipo de usuario):
 - ✓ Flujo de Circulación de pacientes ambulatorios
 - ✓ Flujo de Circulación de pacientes internados
 - ✓ Flujo de Circulación de personal



- ✓ Flujo de Circulación de visitantes
- ✓ Flujo de Circulación de suministros
- ✓ Flujo de Circulación de ropa sucia
- ✓ Flujo de Circulación de residuos sólidos

11) Cortes esquemáticos de la propuesta volumétrica sobre la topografía del terreno.

- a. Cortes y elevaciones esquemáticos de acuerdo a la topografía del terreno, indicar niveles de plataformas donde se visualice los desniveles de pisos planteados en la propuesta y alturas de la edificación.

Para los casos de intervenciones en el mismo terreno, se debe presentar adicionalmente:

1) **Plan de Contingencia**, que incluya lo siguiente:

- a) Relación de los servicios que brinda el establecimiento de salud actual.
- b) Relación de ambientes existentes por UPSS y complementarios.
- c) Propuesta de programa de referencia de los servicios críticos (centro quirúrgico, centro obstétrico, emergencia, UCI) a otros establecimientos de salud cercanos, para garantizar la continuidad de la atención.
- d) En caso de contar en la localidad con infraestructura social disponible, en las que previa evaluación, se haya determinado la posibilidad de reubicación de servicios no críticos (administración, consulta externa, tópico de emergencia, CRED, Inmunizaciones, botiquín u otros similares), sustentar dicha propuesta.
- e) En caso de tratarse de una localidad donde no se cuente con la infraestructura antes mencionada, considerar la posibilidad de alquiler de locales.
- f) Esquema de ubicación y localización de la propuesta de contingencia.
- g) Descripción de acciones a ser tomadas con el equipamiento existente.
- h) En caso de que el establecimiento de salud sea Unidad Ejecutora hay que garantizar que el local donde se desplace cuente con las instalaciones adecuadas para su comunicación continua y su funcionamiento permanente.

(*) La DIRESA del ámbito debe aprobar el terreno o ambiente destinado para el Plan de Contingencia.

B. Equipamiento Biomédico

- 1) Memoria descriptiva, que incluye las especificaciones técnicas de los equipos más representativos.
- 2) Programa de Equipamiento.
- 3) Listado de equipos por UPSS, UPS y de todos los ambientes del establecimiento.
- 4) Listado consolidado del equipamiento por grupo genérico del proyecto.
- 5) Cotizaciones de los equipos más representativos.
- 6) CD con archivos digitales editables.

La forma de presentación será la siguiente:

A) PRESENTACIÓN

1.- La caratula debe contener:

- 1.1 Nombre de la Memoria Descriptiva con su respectiva especialidad del nuevo Equipamiento del EE.SS
- 1.2 Nombre, Dirección y Nueva Categoría del Centro Salud - Código RENAES.
- 1.3 Distrito, Provincia y Departamento o Región.
- 1.4 Lugar en que se encuentra ubicado el EE.SS y Fecha debajo de la misma.

2.- Nombre del Consultor, profesión, N° de Colegiatura, teléfono, e-mail.

B) GENERALES

- 1.- Índice enumerado
- 2.- Adjuntar documento que acredite que el PMA del EE.SS haya sido aprobado (Sellado y Firmado)



3.-Indicar normas actualizadas con las que se va a elaborar la presente memoria (Por ejemplo: RD 043-2013-DGIEM-MINSA RM 660- 2014- MINSA.

4.-Consideraciones Generales y Aspectos Técnicos - N° de camas proyectado.

5.-Objetivo.

6.-Localización, Altitud y Condiciones Climatológicas.

C) DESCRIPCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE EQUIPAMIENTO POR SERVICIOS Y UNIDADES FUNCIONALES:

Equipo Biomédico (B), Equipo Complementarios (C), Equipo Informático (INF), Instrumental Médico (I), Equipo Electromecánico (E), Mobiliario Clínico (MC), Mobiliario Administrativo (MA), Lencería (L), Menajería (M), Vehículos (V).

D) ANEXOS

1.- ANEXO N°1: LISTADO DE EQUIPOS POR UPSS Y AMBIENTES DEL EE.SS (Con PMA Aprobado)

2.-ANEXO N°2: LISTADO CONSOLIDADO DE EQUIPAMIENTO POR GRUPO GENERICO DEL PROYECTO (Debe ponerse especial énfasis en las claves del equipamiento por Servicios y Unidades Funcionales [RM 660-2014-MINSA DGIEM]).

3.-ANEXO N°3: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPAMIENTO PROPUESTO POR GRUPO GENERICO DEL PROYECTO.

4.- ANEXO N°4: LISTADO CONSOLIDADO DE EQUIPAMIENTO POR GRUPO GENERICO PROPUESTO CON COSTOS DEL PROYECTO: Clave + Denominación del Equipo + Tipo + Cantidad (Brecha) + Costo Unitario + Costo Total. (Describir los criterios para la determinación de los costos).

5.- ANEXO N°5: CUADRO CONSOLIDADO TOTAL DEL EQUIPAMIENTO PARA EL PROYECTO + CANTIDAD DE EQUIPOS + PRECIO ESTIMADO

6.- COTIZACIONES DE COSTOS DE LOS EQUIPOS MÁS REPRESENTATIVOS.

7.- PLAN DE CONTINGENCIA (De darse el caso)

8.-Conclusiones y Recomendaciones del consultor, en función a observaciones y sugerencias del personal técnico, administrativo y/o asistencial, como producto de las reuniones efectuadas con los mismos.

9.- Presentar CD o DVD con los archivos digitales editables de la información trabajada.

C. **Estructuras**

1) Memoria Descriptiva, que contenga lo siguiente:

a) Descripción del sistema estructural de acuerdo a las normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.

- Planteamiento y Descripción del tipo de cimentación recomendado, señalando los resultados del EMS de los parámetros físicos y mecánicos del suelo, profundidad de desplante, asentamientos totales y diferenciales esperados.
- Planteamiento y Descripción del sistema estructural, los elementos estructurales que lo conformarán y el sistema de protección sísmica empleado (incluye cálculos preliminares sobre aisladores y sus respectivas especificaciones técnicas).
- Planteamiento y Desplazamientos laterales máximos esperados según sistema de protección empleado.
- Recomendación de las características físicas y mecánicas del concreto, acero, ladrillo u otros materiales de construcción que conforman a los elementos estructurales, y las consideraciones de diseño, funcionalidad y durabilidad para estos materiales.

b) Recomendaciones técnicas para el diseño de la estructura de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Supremo N° 02-2014-VIVIENDA "Aislamiento y Disipación



de Energía Sísmica” (Anexo 3 de la norma técnica E.030 de diseño sísmo resistente).

Para el caso de establecimientos existentes:

- Consideraciones para el diseño de los elementos estructurales, materiales, cargas verticales, verificaciones y procedimientos constructivos.

Los estudios complementarios que sustenten la propuesta estructural son:

- Anteproyecto de Arquitectura
- Estudio de Suelos
- Levantamiento Topográfico

Contenido mínimo de la memoria descriptiva de estructuras:

- 1.1 Nombre del proyecto.
- 1.2 Ubicación.
- 1.3 Alcances y Objetivos.
- 1.4 Antecedentes.
- 1.5 Normatividad.
- 1.6 Descripción de la(s) Edificación(es) proyectadas
- 1.7 Descripción de la Cimentación
- 1.8 Descripción del sistema Estructural- Estructuración
- 1.9 Predimensionamiento de los elementos estructurales
- 1.10 Parámetros de Análisis y Diseño
- 1.11 Cargas de diseño
- 1.12 Modelamiento Estructural
 - 1.12.1 Modelamiento de la Estructura
 - 1.12.2 Resultados del Análisis
- 1.13 Conclusiones y Recomendaciones
- 1.14 Planos de Pre-dimensionamiento/pre-diseño

D. Instalaciones mecánicas

1) Memoria descriptiva, que contenga lo siguiente:

- a) Sistema de gases medicinales.
- b) Sistema de vapor (Sala de calderos, UPSS de Nutrición, Lavandería y Esterilización).
- c) Sistema de combustible (Petróleo Diesel - GLP/Gas Natural).
- d) Sistema de circulación vertical (Ascensores: Público, montacamilla, montacargas, etc.).
- e) Sistema de aire acondicionado y Ventilación Mecánica.
- f) Sistema de grupo electrógeno. (Suministro de combustible, tanque diario, tuberías, etc.).
- g) Sistema de cámaras frigoríficas.
- h) Sistema de energía renovable.
- i) Sistema de transporte de tubo neumático.

Los sistemas indicados contendrán en forma completa, las instalaciones, equipos, componentes y características generales, los cuales serán tomados en cuenta en la etapa de elaboración de expediente técnico; asimismo se elabora conforme a los datos obtenidos del establecimiento de salud. Los sistemas de transporte de tubo neumático son opcionales. Los sistemas de energía renovable serán aplicados conforme a la necesidad del establecimiento.

2) Cálculo estimado de las instalaciones mecánicas y equipos mecánicos.



- 3) Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
- 4) Planos de instalaciones electromecánicas

E. Instalaciones Sanitarias

- 1) Memoria descriptiva, que contenga lo siguiente:
 - a) Generalidades. Indicando la ubicación del establecimiento de salud, calles colindantes, clima, vías de acceso y alcances del proyecto (componentes que va a tener el proyecto).
 - b) Describir detalladamente la fuente de agua y evacuación de los desagües adjuntando copia de la factibilidad de servicios de agua y desagüe emitido por la entidad prestadora de servicios.
 - c) Pre dimensionamiento de lo siguiente:
 - i. Demanda de agua fría (dura), agua caliente y agua blanda, para un día de consumo; adjuntando cálculos justificativos.
 - ii. Estructuras de almacenamiento de agua (Cisternas y/o Tanque elevado). Considerar adicionalmente un día de reserva para la cisterna de agua fría; asimismo mencionar los tipos de cisterna según el nivel del techo de la cisterna respecto al nivel de superficie (Enterrado, Semienterrado o Superficial).
 - iii. Medidor de Agua y la Línea de Alimentación que ingresa a la cisterna de agua fría del EESS. Adjuntar cálculos justificativos.
 - iv. Describir el tipo de sistema de abastecimiento de agua (Directo, Indirecto o Mixto).
 - v. Componentes y características del sistema de agua fría (potencia y tipo de bombas a usar, redes de agua incluyendo tipo de tubería).
 - vi. Componentes y características del sistema de agua blanda (potencia y tipo de bombas a usar, redes de agua blanda incluyendo tipo de tubería).
 - vii. Componentes y características del sistema de agua caliente (T=80C y T=55C) y Retorno de Agua Caliente (potencia y tipo de bombas a usar, redes de agua caliente incluyendo tipo de tubería).
 - viii. Componentes y características del sistema de agua para riego.
 - ix. Componentes y características del sistema de agua contra incendio (ACI), incluyendo volumen de almacenamiento, bomba principal, bomba jockey.
 - x. Componentes y características del sistema de desagüe y ventilación (incluido los sistemas de bombeo de agua residuales si los hubiese).
 - xi. Unidades de acondicionamiento y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales.
 - xii. Componentes y características del sistema de drenaje pluvial.
 - xiii. Sistema de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios (en caso se disponga, caso contrario, precisar mecanismos para tratar dichos residuos). Condiciones de almacenamiento (intermedio/final) según corresponda.
 - xiv. Descripción de aparatos, griferías y accesorios de primera calidad, que permitan optimizar el consumo de agua.
- 2) Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
- 3) Planos de las instalaciones sanitarias.



F. Instalaciones Eléctricas

- 1) Memoria Descriptiva, que contenga lo siguiente:
 - a) Generalidades, descripción general del proyecto, marco legal, subestación eléctrica de media tensión, determinación de la máxima demanda normal y de emergencia, alumbrado interior y exterior, tomacorrientes, salidas de fuerza, alimentadores, bandejas metálicas, buzones, tableros eléctricos (en closets), UPS (en el cuarto técnico), Banco de condensadores, SCADA o BMS, pisos conductivos, sistema de puesta a tierra, pararrayos, pruebas eléctricas.
 - b) Descripción de ubicación de baja tensión y media tensión, donde figuren los ambientes para la subestación, grupo electrógeno, cuartos técnicos y tableros generales.
 - c) Documento de respuesta del concesionario sobre la factibilidad de suministro y el punto de diseño de acuerdo al incremento de la carga requerida y evaluación de la infraestructura actual.
 - d) Descripción del alumbrado exterior y perimetral para circulación peatonal o vehicular, con dispositivos de control y funcionamiento automático.
- 2) Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
- 3) Planos de las instalaciones eléctricas.

G. Instalaciones para el sistema informático y de comunicaciones

- 1) Memoria descriptiva, que contenga lo siguiente:
 - a) Definiciones generales del proyecto (Ubicación, Alcance, Servicios de comunicación necesarios, listado de soluciones, normas de diseño).
 - b) Descripción, tecnología de desarrollo, principios de funcionamiento y esquema lógicos de cada solución tecnológica propuesta.
 - c) Descripción de las garantías del cableado estructurado, del equipamiento informático y del software.
 - d) Descripción del soporte y mantenimiento preventivo y correctivo (para el equipamiento pasivo y activo de las diferentes soluciones tecnológicas propuestas, según lo recomendado por los fabricantes respectivamente).
 - e) Descripción de la capacitación a usuarios y personal técnicos.
 - f) Descripción del sistema de cableado estructurado:
Descripción de los requerimientos arquitectónicos, eléctricos, mecánicos y de seguridad de espacios principales.
 - ✓ Descripción de las canalizaciones.
 - ✓ Descripción de los espacios complementarios.
 - ✓ Descripción de los componentes del cableado.
 - ✓ Descripción de los componentes del sistema de aterramiento.
 - ✓ Descripción de los componentes del sistema de administración del cableado.
 - g) Características principales del equipamiento informático por solución.
 - h) Características de los sistemas informáticos y software.
 - i) Descripción del sistema de cableado estructurado de voz, data y video. Sistema de red inalámbrica. Sistemas de cámaras de seguridad. Sistema de llamadas de enfermeras. Sistemas de sonido ambiental y perifoneo. Sistemas de control de acceso y seguridad. Sistema de detección de alarma contra incendios. Sistema de control de ahorro energético, entre otras Soluciones Tecnológicas que requieran ser implementadas para optimizar la gestión y administración del Establecimiento de Salud.

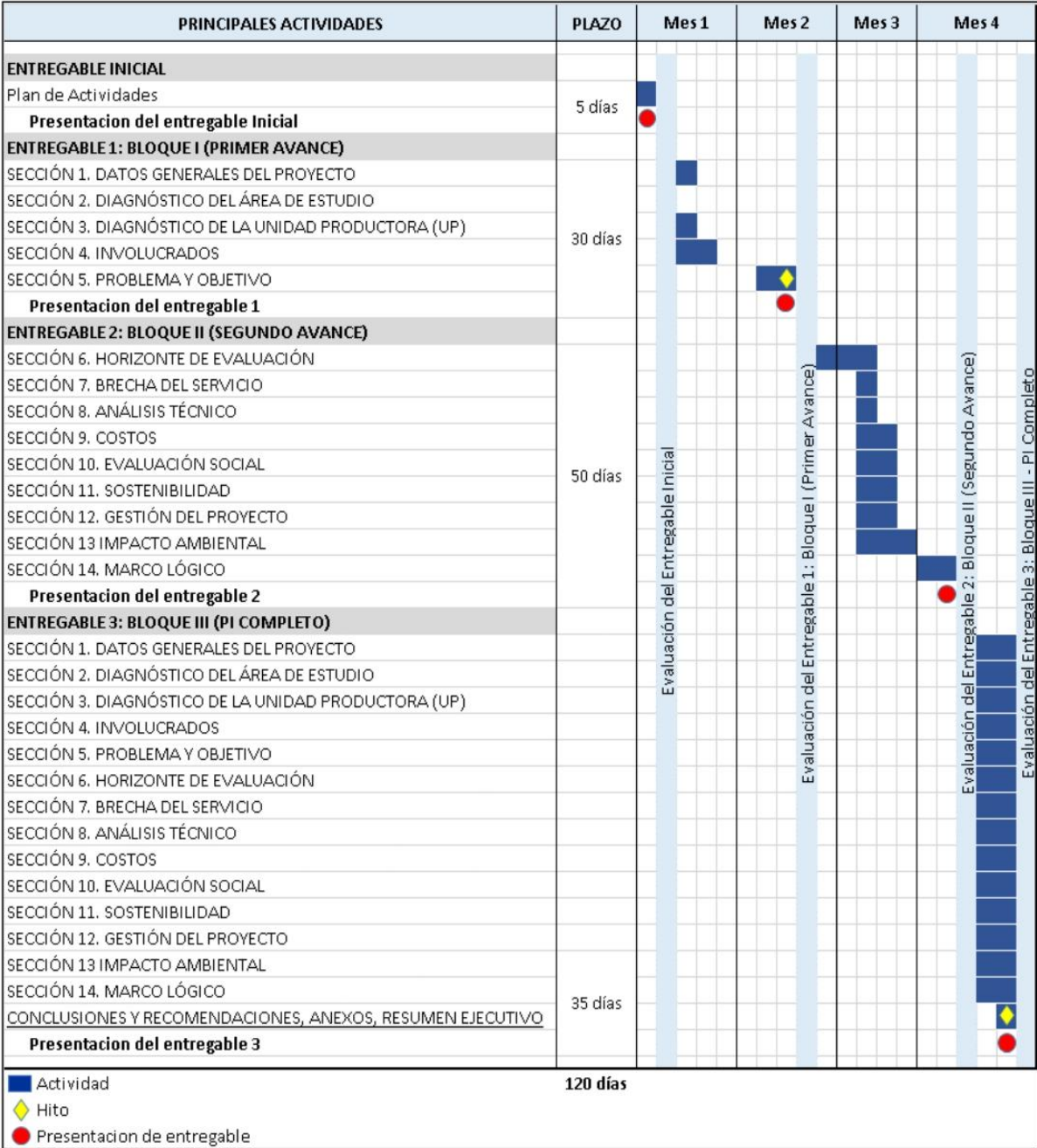


- 2) Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
 - 3) Planos de instalaciones del sistema informático y comunicaciones.
- (*) Los estudios especializados mencionados deben estar visados por los profesionales que la normativa vigente exige, la misma que es de aplicación para el desarrollo amplio del contenido. Asimismo, de requerirse algún adicional por las entidades evaluadoras, EL CONSULTOR tendrá la obligación de su inclusión.



ANEXO 04

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN



Elaboración: SGFEEPI - GRPPAT



ANEXO 05

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR ESTIMADO PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT	MES	PARCIAL S/	TOTAL, S/
1. PERSONAL CLAVE						
1.1	Jefe de Proyecto	mes	1	4		
1.2	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión	mes	1	4		
1.3	Especialista en Arquitectura	mes	1	3.5		
1.4	Especialista en Equipamiento Biomédico	mes	1	2.5		
1.5	Especialista en Estructuras	mes	1	3.5		
1.6	Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes	1	2.5		
1.7	Especialista en Instalaciones Eléctricas	mes	1	2.5		
1.8	Especialista en Instalaciones Mecánicas	mes	1	2.5		
1.9	Especialistas en Metrados, Costos y Presupuestos	mes	1	3.5		
2. EQUIPO TÉCNICO DE ESPECIALIDADES (PERSONAL NO CLAVE)						
2.1	Especialista en Salud (*) (<i>Plan de capacitación e informe de RRHH</i>)	mes	1	2		
2.2	Estimación del Riesgo y Vulnerabilidad	mes	1	2		
2.3	Levantamiento topográfico y arquitectónico	mes	1	1.5		
2.4	Estudio de Mecánica de Suelos	mes	1	1.5		
2.5	Instalaciones para el sistema informática y telecomunicaciones	mes	1	2		
2.6	Estudio de impacto ambiental y CIRA	mes	1	2		
3. PERSONAL DE APOYO PROFESIONALES (PERSONAL NO CLAVE)						
3.1	Asistente en CAD y dibujo del especialista en arquitectura	mes	1	2		
3.2	Asistente en CAD del especialista en estructura	mes	1	1.5		
3.3	Asistente del especialista en estructura	mes	1	1.5		
3.4	Asistente del especialista en metrados, costos y presupuestos	mes	1	2		
3.5	Asistente del especialista en instalaciones sanitarias	mes	1	1.5		
3.6	Asistente del especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas	mes	1	1.5		
4. EQUIPAMIENTO Y OTROS SERVICIOS						
4.1	Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop) con procesador Core i7	glb	3			
4.2	Fotocopiadora multifuncional.	glb	1			
COSTO DIRECTO						
GASTOS GENERALES 10%						
UTILIDAD 10%						
COSTO SUB TOTAL						
IGV 18%						
COSTO TOTAL						

Elaboración: SGFEEPI - GRPPAT



28. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u> Experiencia mínima de tres (03) años como director y/o jefe y/o proyectista y/o gerente y/o consultor (individual o en consorcio) y/o monitor y/o coordinador y/o coordinador técnico en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</u> Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en formulación y/o Especialista en evaluación económica y/o Especialista financiero y/o Especialista en Formulación y Evaluación y/o Especialista de proyectos de inversión y/o Especialista en Evaluación Social y Económica y/o Especialista en Evaluación Social y Económica de los Servicios de Salud en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</u> Experiencia mínima de dos (02) años como Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o especialista en arquitectura hospitalaria, en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO</u> Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en equipamiento médico y/o Especialista en equipamiento Biomédico y/o Especialista en equipamiento de servicios de salud y/o Responsable de equipamiento médico y/o Responsable de equipamiento Biomédico, en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u> Experiencia mínima de un (01) año como Especialista de estructuras y/o jefe de estructuras y/o ingeniero de estructuras y/o responsable de estructuras y/o proyectista de estructuras y/o especialista estructural y/o Especialista en diseño estructural; en: Servicios de elaboración de Perfiles y/o Estudios de Prefactibilidad y/o Estudios de Factibilidad y/o Fichas Técnicas Estándar y/o Fichas Técnicas Simplificadas y/o Fichas Técnicas Generales para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos; de proyectos de inversión pública de edificaciones en general; que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</u> Experiencia mínima de un (01) año como Especialista sanitario y/o jefe de instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario y/o responsable de instalaciones sanitarias y/o proyectista de instalaciones sanitarias y/o especialista en diseño de instalaciones sanitarias y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o profesional en ingeniería sanitaria y/o ingeniero especialista en sanitaria en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</u> Experiencia mínima de un (01) año como Especialista de instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas y/o jefe de instalaciones eléctricas y/o ingeniero electricista y/o responsable de instalaciones eléctricas y/o proyectista de instalaciones eléctricas y/o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS</u> Experiencia mínima de un (01) año como Especialista de instalaciones electromecánicas y/o jefe de instalaciones electromecánicas y/o ingeniero electromecánico y/o responsable de instalaciones electromecánicas y/o proyectista de instalaciones electromecánicas y/o especialista en diseño de instalaciones electromecánicas y/o especialista en instalaciones mecánicas y/o ingeniero especialista en instalaciones mecánicas en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</u> Experiencia mínima de un (01) año como: Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o proyectista de: Metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación de obra y/o metrados, costos, presupuestos y</p>



	<p>programación de obra; o la combinación de estos, en: Servicios de elaboración de Perfiles y/o Estudios de Prefactibilidad y/o Estudios de Factibilidad y/o Fichas Técnicas Estándar y/o Fichas Técnicas Simplificadas y/o Fichas Técnicas Generales para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos; de proyectos de inversión pública de infraestructura en general; que se computa desde la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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. En consecuencia, los certificados de trabajo presentados para acreditar la experiencia del personal profesional propuesto deben ser emitidos por el empleador o empleadores (a través de sus respectivas oficinas de administración, recursos humanos o cualquier otra que tenga competencia para ello) para los que se ejecutaron los trabajos que le otorgaron la experiencia que se busca acreditar⁸.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Jefe del Proyecto</p>

⁸ OSCE – Opinión N° 105-2015/DTN – Pág. 02.



<p>Economista o Arquitecto o Ingeniero Civil, Titulado, colegiado y habilitado</p> <p>Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión Economista o Ingeniero Economista. Titulado, colegiado y habilitado</p> <p>Especialista en Arquitectura Arquitecto. Titulado, colegiado y habilitado.</p> <p>Especialista en Equipamiento Biomédico Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico. Titulado colegiado y habilitado.</p> <p>Especialista en Estructuras Ingeniero Civil. Titulado colegiado y habilitado.</p> <p>Especialista en Instalaciones Sanitarias Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario. Titulado colegiado y habilitado.</p> <p>Especialista en Instalaciones Eléctricas Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico electricista o Ingeniero Electromecánico. Titulado colegiado y habilitado</p> <p>Especialista en Instalaciones Mecánicas Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electromecánico, Titulado, Colegiado Y Habilitado.</p> <p>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos Ingeniero Civil. Titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En EL 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>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) computadoras o laptops. • Un (01) Fotocopiadora multifuncional. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> </div>



	<p>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.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a los siguientes:</u> Formulación y/o Evaluación: Estudios de pre inversión a nivel de Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o Ficha Técnica Estándar y/o Ficha Técnica Simplificadas y/o Ficha Técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad en el marco del SNIP e INVIERTE.PE en; Expedientes Técnicos y/o Expedientes Técnicos de obras y/o Expedientes Técnicos de obras, equipamiento y contingencia y/o Estudios Definitivos de: Hospitales y/o Hospitales de Apoyo y/o Centros de Salud y/o Puestos de Salud y/o Postas y/o Clínicas y/o Laboratorios clínicos y/o Laboratorio Regional de Salud Pública y/o Institutos Médicos y/o Centros Médicos y/o Policlínicos y/o Servicio de Atención de Salud Básicos.</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 pago⁹.</p> <p>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”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

⁹ 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”.



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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 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.*

Firmado digitalmente por:
JUSTINIANO SANTIAGO
Edmundo FAU 20489250731 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/05/2025 12:44:01-0500

Firmado digitalmente por:
CHAVEZ NIEVES Javier
Siles FAU 20489250731 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/05/2025 12:07:57-0500

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ S/ 300,000¹⁴: 60 puntos</p> <p>M ≥ S/ 200,000 y < S/ 300,000: 50 puntos</p> <p>M > S/ 120,000¹⁵ y < S/ 200,000: 40 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<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> <ul style="list-style-type: none"> - Metas y obligaciones - Relación de actividades. - Metodología de evaluación de la formulación de la ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del proyecto. - Programación GANTT y CPM. - Matriz de responsabilidades. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Riesgos advertidos que pueden afectar el desarrollo de la evaluación del servicio de consultoría y gabinete por separado, indicándose la fecha de inicio y término de cada actividad, sub actividad, etc., la que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia. <ol style="list-style-type: none"> 1. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de normas vigentes que se aplicarán durante la evaluación de la ficha técnica general formulado para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad del proyecto. - Descripción de las actividades propias del servicio de consultoría. - Descripción de criterios sobre la calidad del servicio que brindará la consultoría para el desarrollo de la evaluación del proyecto de inversión. 2. Descripción de las actividades y secuencias que se realizarán en el proceso de evaluación de los contenidos del proyecto de inversión a nivel de Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B). 3. Descripción de los riesgos e incertidumbre que se podría generar en el proceso de evaluación del proyecto de inversión (FT) general para alcanzar la viabilidad. <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de los riesgos. - Descripción de los riesgos. - Alternativas de solución ante el riesgo. - Matriz de clasificación del nivel de riesgo y complejidad. 4. Diagrama de control de calidad, control de plazos de ejecución y presentación de entregables, control económico del proyecto de inversión a nivel de Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B). <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B) DEL PROYECTO DENOMINADO: “CREACIÓN DE ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AUCAYACU, DISTRITO DE JOSÉ CRESPO Y CASTILLO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, 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 PAGO¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

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

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
El personal del Equipo Técnico de la evaluación no asiste a las reuniones convocadas por la Entidad	Media (0.5) UIT	Por el personal y por cada inasistencia a cada reunión convocada	<ul style="list-style-type: none"> - Citación al personal del Equipo Técnico con un plazo no menor a tres (3) días hábiles. - La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia. - El inspector responsable comunica al área competente de la Entidad la(s) inasistencia(s).
EL CONTRATISTA no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades (entregable inicial) aprobado por la Entidad.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	<ul style="list-style-type: none"> - La Entidad evidencia incumplimiento y comunica al CONTRATISTA el incumplimiento dos (2) días hábiles después del suceso. - El CONTRATISTA informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del Entregable Inicial, con documentación correspondiente, en coordinación con la Entidad.
<p>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 las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado.</p> <p>Los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Proyecto, podrán ser sustituidos sólo por razones de caso fortuito o fuerza mayor, siendo el máximo permitido para el cambio el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato, y sólo un cambio por cada profesional</p>	Media (0.5) UIT	Por cada día de ausencia del personal autorizado	<ul style="list-style-type: none"> - El CONTRATISTA solicita cambio de personal, el cual, según informe del Área Usuaria (UP) no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. - La UF comunica al área competente de la Entidad el incumplimiento.
"Cuando los documentos del procedimiento establezcan la	a una (1) UIT	por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
acreditación del plantel profesional clave para la suscripción del contrato, el contratista inicia y ejecuta su prestación con dicho personal, el cual necesariamente permanece como mínimo sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario.			

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante 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].

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2025-GRH/CS-2

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 ²⁰	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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2025-GRH/CS-2

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 ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		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:

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2025-GRH/CS-2
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2025-GRH/CS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2025-GRH/CS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2025-GRH/CS-2

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 POSTOR²⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2025-GRH/CS-2

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2025-GRH/CS-2
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2025-GRH/CS-2

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 empresa²⁸ 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.

²⁸ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2025-GRH/CS-2
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2025-GRH/CS-2
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2025-GRH/CS-2

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.

ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2025-GRH/CS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2025-GRH/CS-2

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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