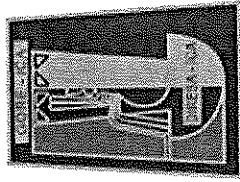


## BASES INTEGRADAS ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE ICA

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04-2023-DIRESA-ICA

PRIMERA CONVOCATORIA

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS  
FORMATOS N°06-B DE REGISTRO Y EL SUSTENTO TÉCNICO DE LOS PROYECTOS  
DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL  
ESTABLECIMIENTO DE SALUD ACOMAYO, DISTRITO DE PARCONA, PROVINCIA Y  
DEPARTAMENTO DE ICA"

#### 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)

*[Firma manuscrita]*

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago 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 la declarada 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.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

##### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

##### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

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

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

##### Importante

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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.

### CAPITULO 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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B. Incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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 cumple con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en

conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ICA  
RUC N° : 20171178585  
Domicilio legal : URB. SAN MIGUEL I - 223, DISTRITO, PROVINCIA Y  
DEPARTAMENTO DE ICA  
Teléfono : 056-235481  
Correo electrónico : adquisiciones@dirsaica.gob.pe  
adquisiciones@dirsaica@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS FORMATOS N°06-B DE REGISTRO Y EL SUSTENTO TÉCNICO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ACOMAYO, DISTRITO DE PARCONA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA"

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°04-2023-DIRESA-ICA, el 12 DE JULIO DEL 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 establecido en los términos de referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben descargarlo de la plataforma del SEACE de manera gratuita.

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado, del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF: Aprobación del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General la Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, aprueban Directiva General para la Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1444 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Ley N° 30025 Ley que facilita la adquisición, expropiación y posesión de bienes inmuebles para obras de infraestructura y declara de necesidad pública la adquisición o expropiación de bienes inmuebles afectados para la ejecución de diversas obras de infraestructura.
- Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC, Norma Técnica -Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Ley 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).

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

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

**Importante**

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

**2.2.1. OFERTA TÉCNICA**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N° 4).

a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)

a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 6)

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)

d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.

**Advertencia**

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

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



## 2.2.2. OFERTA ECONOMICA

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

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

### Importante

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

## 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- $PTPI$  = Puntaje total del postor  $i$
- $PT_i$  = Puntaje por evaluación técnica del postor  $i$
- $Pe_i$  = Puntaje por evaluación económica del postor  $i$
- $c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- $c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

## 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:

N° de Cuenta : 0601-015323

Banco : BANCO DE LA NACION

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>6</sup>, y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (Anexo N°14).

a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.

b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.

c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>10</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptados 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

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete

monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD Y/O dirección de Logística -- Urbanización san Miguel I-223 y/o al correo electrónico [adquisiciones@diresaica.gob.pe](mailto:adquisiciones@diresaica.gob.pe)

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD DE PROYECTOS DE INVERSON emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en SECRETARÍA DE LOGISTICA - Urbanización San Miguel I-233 y/o al correo electrónico: [adquisiciones@diresaica.gob.pe](mailto:adquisiciones@diresaica.gob.pe)

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2015/DTN.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE  
LOS FORMATOS N° 06-B DE REGISTRO Y EL SUSTENTO TÉCNICO DE LOS PROYECTOS DE INVERSON:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE  
SALUD ACCOMAYO, DISTRITO DE PARCONA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA"





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL FORMATO N° 06-B DE REGISTRO Y EL SUSTENTO TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

#### "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ACOMAYO, DISTRITO DE PARCONA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA"

##### 1. DETERMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de consultoría para la Elaboración del Formato N° 06-B y el sustento técnico correspondiente para los Proyectos de Inversión denominados: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ACOMAYO, DISTRITO DE PARCONA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA".

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Considerando los nuevos lineamientos en materia de inversión pública, definidos en el D.L. N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), y sumado a éste, el enfoque de presupuesto por resultados y en concordancia con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual, se requiere contar con la formulación de las ficha técnica del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ACOMAYO, DISTRITO DE PARCONA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA", a fin de contribuir al cierre de brechas, y de manera efectiva al bienestar de la población beneficiaria y al resto de la población en general, y que dicho bienestar será sostenible durante el período de funcionamiento del proyecto.

En este contexto, la Dirección Regional de Salud de Ica en el marco de la Redes Integradas de Salud, ha considerado prioritario la intervención de Mejoramiento y Ampliación en el Centro de Salud Existente mencionado anteriormente, de modo que se contribuya de manera efectiva a la mejora de las condiciones en que se brindan actualmente referente a los servicios de salud a la población de su área de influencia.

Por esta razón, se requiere la contratación de un Servicio de Consultoría que se encargue de la elaboración del sustento técnico correspondiente y el consiguiente llenado de las Fichas Técnicas del Proyecto de Inversión - Sector salud antes citado, que permita a la Unidad Formuladora realizar el análisis técnico-económico respecto de la inversión propuesta, y decidir si su ejecución está justificada en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de este modo realizar los registros correspondientes en el Aplicativo del Banco de Inversiones.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### 3. ANTECEDENTES:

##### 3.1. Idea Preliminar

A través de la NOTA N°196-2022-GORE-ICA-DIRESA-DG/OEPE-UI con fecha 09 de junio del 2022, La Dirección Regional de Salud de Ica solicita a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la habilitación de la partida presupuestal "Estudios de Pre-Inversión" en la Unidad Ejecutora 400-817: Región Ica-Salud, con la finalidad de fortalecer la gestión de inversiones en salud de la Región Ica, donde la Unidad de Proyectos e Inversiones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico emite el INFORME N°123-2022-GORE-ICA-DIRESA-OEPE/UI, sustentando y solicitando la habilitación de la partida presupuestal "Estudios de Pre-Inversión".

Luego de la habilitación de la de la partida presupuestal "Estudios de Pre-Inversión", la Unidad de Proyectos e Inversiones mediante el Informe N°177-2022-DIRESA-ICA-OEPE/UI de fecha 12 de setiembre del 2022, hace de conocimiento la elaboración y entrega del "ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN A NIVEL DE ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ACOMAYO, DISTRITO DE PARCONA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA", para efecto de la continuación de un perfil de inversión pública, donde a la vez se recomienda que, la estructura de presente análisis de IDENTIFICACIÓN del ámbito de Estudio "Centro de Salud ACOMAYO", este debe contribuir en continuar con la intervención y elaboración la formulación de un PERFIL DE INVERSIÓN PÚBLICA REFERENTE AL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ACOMAYO, DISTRITO DE PARCONA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA".

Mediante Memorando N°007-2022-DIRESA-UF, del 27 de setiembre del 2022, la unidad formuladora remite el Código de Idea 205239 para la formulación del Proyecto de Inversión Pública.

Asimismo se remitió los Términos de Referencias para la formulación del presente estudio y los trámites correspondientes.

En tal sentido, la Unidad de Proyectos e Inversiones, procedió con revisar y añadir precisiones de carácter técnico a los Términos de Referencias alcanzados de acuerdo a los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones del INVIERTE-PE.

##### A) COMPETENCIAS DE LA DIRESA ICA

La Dirección Regional de Salud de Ica (DIRESA Ica), a través de la Unidad de Proyectos e Inversiones viene atendiendo expedientes de proyectos de inversiones e IDARR en sector salud, a fin de fortalecer el servicio público en los centros, puestos y hospitales de la región Ica.

Cabe señalar que, la DIRESA ICA es Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Inversiones, según se observa en el siguiente enlace: <https://ofis.mef.gob.pe/inviertePub/ConsultaPublica/DirecciónInvierte> del Ministerio de Economía y Finanzas. En tal sentido, viene cumpliendo las funciones establecidas en el Art.12 y Art.13 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



### 3.2. Acciones Previas

La Dirección regional de salud remitió a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ica un informe técnico con los detalles acerca de las funciones de la UF, mencionando los siguientes:

- ✓ Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresas pública a las que pertenece la UF.
- ✓ Elaborar las Fichas Técnicas y los Estudios de Pre-Inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- ✓ Registrar en el Banco de los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- ✓ Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gastos corrientes.
- ✓ Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- ✓ Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- ✓ Solicitar la opinión de la OPMI del sector sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, a fin de verificar que estos se alineen con los objetivos prioritarios, metas e indicadores y contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los criterios de priorización aprobados.
- ✓ Solicitar opinión favorable de la DGPMI sobre los proyectos o programas de inversión a ser financiados con fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo del Gobierno Nacional, previo a su declaración de viabilidad.

- ✓ Realizar la consistencia técnica entre el resultado de Expediente Técnico o documento equivalente y la Ficha Técnica o Estudio de Pre Inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- ✓ Remitir información sobre las inversiones que soliciten la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Al respecto, de acuerdo a las funciones señaladas líneas arriba y a la vez relacionadas a la Formulación de Proyectos de Inversión Pública, la Unidad Formuladora de la Dirección Regional de Salud de Ica a través de su Unidad de Proyectos e Inversiones, solicitó la habilitación de la partida presupuestal "Estudios de Pre-Inversión" con la finalidad de fortalecer la gestión de inversiones en salud de la Región Ica.

Por ende de acuerdo a la designación presupuestal a la Dirección Regional de Salud por parte de Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ica; se inicia mediante la Unidad de Proyectos e



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Inversiones conjuntamente con la Unidad Formuladora, la actividad de formular la necesidad de intervención de Mejoramiento y Ampliación de los Servicios de Salud existente en el Centro de Salud Acomayo de categoría I-3, el mismo que tuvo como consistencia técnica, la elaboración del "ESTUDIO DE IDENTIFICACION A NIVEL DE ESTUDIO DE PRE-INVERSION DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ACOMAYO, DISTRITO DE PARCONA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA", asimismo el presente informe indica detalles acerca de la situación actual de la edificación que tuvo como finalidad la de evaluar su infraestructura, mobiliario, equipamiento y condiciones generales en las que se brinda el Establecimiento de Salud Existente, realizando las inspecciones técnicas correspondiente por lo que, el personal técnico sugiere atender las necesidades de dicha infraestructura, ya que cumplen con los requisitos para ser intervenidos por la infraestructura y equipamiento que no cumple con las condiciones de habitabilidad y seguridad.

Cabe considerar que el proyecto propuesto se encuentran asociados al lineamiento de política regional: "Impulsar y garantizar el acceso a la salud de los grupos más vulnerables; así mismo, el proyecto antes mencionado se encuentra alineado al Objetivo Estratégico Regional: O.E.I.03 Incrementar la oferta de los servicios de salud de calidad para la población en la región Ica, vinculado a la Acciones Estratégicas Institucionales A.E.I.03.10 Mejoramiento integral de la infraestructura de salud en la región, acorde a lo establecido en El Plan Estratégico Institucional - PEI 2018-2024 del Gobierno Regional de Ica, modificado y aprobado mediante Resolución de Ejecutiva Regional N° 0056-2018-GORE.ICA/GR de fecha 22 de febrero del 2018.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

#### 4.1. Objetivo General.

Elaborar el Formato N° 06-B (Ficha Técnica General para proyectos de inversión de mediana y baja complejidad) y el Sustento Técnico correspondiente del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ACOMAYO, DISTRITO DE PARCONA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA", los que se encuentran enmarcados al cierre de brechas de infraestructura o acceso a servicios públicos y a los criterios priorización de las inversiones del Gobierno Regional de Ica aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N°020-2021-GORE-ICA-GR.

Ubicado en un orden de criterio de priorización:

Cuadro N° 02: Priorización de Funciones y División Funcional			
Función	División Funcional	Definición	
1	Salud Individual	Conjunto de acciones dirigidas a la recuperación y rehabilitación de la salud de las personas, considerando la atención primaria, secundaria y terciaria, en sus niveles de atención, así como la promoción y prevención de enfermedades.	
2	Educación	Proceso de aprendizaje que permite al individuo adquirir conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para su desarrollo personal, social y profesional, así como para su participación en la sociedad.	



De acuerdo al marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), y cuya propuesta técnica previamente aprobada



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

por la Entidad la formulación del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ACOMAYO, DISTRITO DE PARCONA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE ICA", propiciará mejores condiciones para la recuperación y el mantenimiento de la salud de la población de Ica.

#### 4.2. Objetivos específicos.

- Definir la intervención del proyecto y que permita mejorar la calidad del servicio de salud que proporciona el Centro de Salud Acomayo, a través del mejoramiento de su infraestructura, mobiliario, equipamiento, dotación de capacidades en gestión, entre otros, orientado al cierre de brechas.
- Plantear un pre diseño de la infraestructura del Centro de Salud Acomayo que responda a los requerimientos de la demanda propia de cada uno, en función a las normas técnicas emitidas por el MINSA, y de acuerdo a los estándares de calidad del Sector.
- Definir el monto de la inversión a plantear, que permita una evaluación sobre la conveniencia de la misma en términos sociales.
- Establecer si la solución planteada responde a las expectativas de los involucrados en el proyecto, principalmente los ubicados en la zona de influencia.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

El Servicio de Consultoría se llevará a cabo en el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe), creado por el D.L. N° 1252, así como su Reglamento aprobado por D.S. N° 027-2017-EF, sus modificatorias y la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión - Invierte.pe, así como el instructivo para el llenado de la Ficha Técnica General para proyectos de inversiones de baja y mediana complejidad; asimismo Decreto Legislativo N°1157, que aprueba la Modernización Pública en Salud y el Decreto Supremo N° 024-2016-SA, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud; Norma Técnica de Salud N°113 - MINSA/DGIEM-, V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención" y demás lineamientos del sector en materia de inversiones.

Para el logro de los objetivos planteados, el servicio de consultoría contratado deberá desarrollar los siguientes aspectos en el proyecto de inversión requerido:

- Definición del alineamiento de la intervención a una brecha priorizada por el Sector.
- Identificación, análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto.
- Definición del problema que afecta a la población (pacientes), el objetivo que se persigue con el proyecto y el planteamiento de las alternativas de solución que permitan alcanzar el objetivo del proyecto.
- Definición del horizonte de evaluación y en base a éste realizar el estudio de mercado del servicio público a intervenir en el proyecto.
- Análisis técnico de las alternativas de solución y estimación de los costos a precios de mercado, presentando la cadena de gastos respectiva por componentes del proyecto.
- Evaluación social de las alternativas planteadas, definiendo los criterios para la decisión de la aprobación (o no) de la inversión del proyecto.
- Análisis de la sostenibilidad, de la gestión del proyecto, y estimación del impacto



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ambiental, en el proyecto.
- Análisis del riesgo y elaboración de la matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada; definiendo el Operador del Servicio y el Encargado del mantenimiento del mismo, en el proyecto.
- Definición de la modalidad de ejecución, así como la potencial fuente de financiamiento para el proyecto.

En general, el Servicio de Consultoría deberá desarrollar y sustentar la información requerida para el correcto llenado de los Formatos N° 06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad, del Proyecto de inversión, de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, que servirá de base para el registro de la viabilidad del proyecto en el Aplicativo Informático Invierte.pe: Banco de Inversiones.

Para esto, el Consultor deberá recopilar información de fuentes secundarias (y primarias de ser el caso) confiables, las cuales puedan ser sustentadas, tanto su procedencia como su veracidad.

El servicio de consultoría a contratar debe garantizar la prestación de servicios profesionales altamente calificados, por lo que su realización requiere de una preparación especial en la formulación de esta tipología de proyectos, y la actualización constante del equipo técnico (profesionales de la firma consultora) en los procesos de la inversión pública, la normatividad actual del sistema de inversiones, los sistemas administrativos del Estado, entre otros, que permitan una evaluación adecuada de la inversión.

La descripción de los alcances del servicio de consultoría no es limitativa, debiendo el Consultor, ampliar y profundizar en lo que considere necesario siempre que sea de utilidad para el servicio, de ser el caso.

#### 5.1. ACTIVIDADES

La elaboración del Formato N° 06-B y el Sustento Técnico será responsabilidad del equipo técnico multidisciplinario propuesto por el Consultor, para lo cual se cumplirán las actividades siguientes:

##### 1. Actividad: Elaboración del Plan de Trabajo

El Consultor en el plazo de cinco (05) días calendario, posterior a la suscripción del contrato, presentará a la Dirección Regional de Salud de Ica el Plan de Trabajo que contenga la información pertinente al desarrollo del Servicio.

##### 2. Actividad: Trabajo de Campo

- Recopilación de la información existente: El Consultor deberá recopilar, adicionalmente a la documentación alcanzada por la Dirección Regional de Salud de Ica, toda información existente que concierne a los proyectos en estudio, siendo ésta de carácter técnico, administrativo y legal, como los del saneamiento físico del terreno donde se pretenden desarrollar el proyecto.

- Reconocimiento del terreno: El Consultor deberá realizar un recorrido minucioso al lugar donde se propone el proyecto, a fin de determinar las condiciones en que se brinda el servicio. Dicha inspección debe evaluar la condición de las instalaciones en lo que se refiere a sus estructuras, su equipamiento y mobiliario, y otros aspectos que permitan un diagnóstico adecuado de la Unidad Productora de los Servicios, se deberá también realizar como mínimo 01 visita a campo con el





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**evaluador con la finalidad que este pueda verificar lo concerniente a los trabajos de reconocimiento de terreno; todas las visitas de campo que involucren el adecuado desarrollo del presente servicio se realizará cumpliendo estrictamente el protocolo indicado en el numeral 24 del presente requerimiento.**

c) **Realización de entrevistas y aplicación de encuestas:** Los responsables de la Consultoría, de ser necesario, realizarán entrevistas con las autoridades y personal que labora en el Centro de Salud Acomayo, frente a la problemática que afecta al servicio de gestión de la salud dentro de la institución. Paralelamente, de ser necesario, se aplicarán encuestas a los usuarios de dicha institución para conocer su percepción sobre el servicio administrativo y de gestión de salud brindado por esta institución; estas acciones se deberán realizar de manera virtual y excepcionalmente de manera presencial, tomando las medidas pertinentes indicadas en el numeral 24.

d) **Realización del Taller de Involucrados:** Los responsables de la formulación del estudio realizarán 02 talleres a los involucrados Personal del Centro de Salud y Equipo técnico de la DIRESA, el primero como parte del diagnóstico, el que servirá de base para identificar: el problema central, sus causas y sus efectos y el segundo como parte de la presentación de la propuesta técnica concebida. En dichos talleres se recabarán los acuerdos y compromisos de los involucrados en relación al proyecto de inversión propuesto; estas acciones se deberán realizar de manera virtual y excepcionalmente de manera presencial, tomando las medidas pertinentes indicadas en el ítem 24.

e) **Realización de los Estudios Básicos de Ingeniería:** El Consultor deberá elaborar como mínimo los siguientes estudios básicos para el proyecto.

- Estudio de Mecánica de Suelos (EMS), con fines de cimentación. Este EMS permitirá determinar las condiciones bajo las cuales se plantearán el pre diseño de la cimentación y las estructuras de las edificaciones a proponer, en concordancia con lo señalado en las normas E-050 y E-030 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Levantamiento topográfico, del área donde se desarrollarán los proyectos, ubicando e indicando claramente toda la infraestructura existente, así como el BM referencial considerado para verificaciones posteriores. Los planos resultantes deben ser presentados a escala adecuada, referenciados con coordenadas UTM (WGS-84).
- Informe de Estimación del Riesgos de la localidad donde se ubique el terreno, de acuerdo a los lineamientos de INDECI.
- Informe de la condición estructural de las instalaciones existentes donde se determine si las mismas reúnen las condiciones adecuadas para la prestación de los servicios de gestión de salud materia del proyecto, o por el contrario se requiere su reemplazo.

Estas acciones correspondientes a los Estudios básicos se realizarán cumpliendo estrictamente el protocolo indicado en el numeral 24 del presente requerimiento.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**Recopilación de datos y de documentos para el análisis de riesgo:** El Consultor examinará el entorno donde se ubica la Unidad Productora de Servicios con el fin de determinar una probable exposición a algún tipo de riesgo (sea este natural o no), así como recopilar información sobre antecedentes de su ocurrencia en el pasado reciente.

Estas acciones deberán realizarse cumpliendo estrictamente el protocolo indicado en el numeral 24, del presente requerimiento; recomendándose para el recojo de la información el uso de los medios virtuales.

### 3. Actividad: Trabajo en oficina

Los trabajos descritos en el presente título, se realizarán cumpliendo estrictamente el protocolo de seguimiento para la prevención y control del Covid-19 en el trabajo señalado en el ítem 24.

a) **Elaboración del diagnóstico situacional de la Unidad Productora:** Para esto, el Consultor debe sistematizar toda la información recabada en el trabajo de campo, que le permita describir las áreas de estudio e influencia de los proyectos, así como todo lo relacionado a los servicios a intervenir y analizar a profundidad a la población involucrada en los proyectos.

Además, debe identificar y caracterizar a la población demandante del servicio de cada proyecto, que servirá de base para desarrollar en una etapa posterior el estudio de mercado (demanda y oferta).

En razón a esto, el Consultor deberá realizar:

- El diagnóstico de la situación actual del Centro de Salud Acomayo, definiendo correctamente el área de estudio y de influencia del proyecto.
- El análisis de los involucrados del proyecto, identificando claramente los grupos a favor de los mismos, los que se manifiestan en contra y los que muestran su disposición a cooperar con el mismo.
- El análisis de los riesgos, peligros y vulnerabilidades que afectan a la institución.
- La definición del problema central que afecta, sus causas y sus efectos.
- Plantear el objetivo central que se persigue con el proyecto.
- Plantear las alternativas de solución al problema identificado del proyecto.

b) **Realizar la formulación del proyecto:** En esta etapa, el Consultor debe:

- Definir el horizonte de evaluación del proyecto.
- Realizar el análisis de la demanda, el análisis de la oferta y el balance oferta - demanda, determinando con estos las brechas en todos los componentes del proyecto.
- Realizar el Análisis Técnico de las alternativas señaladas en el diagnóstico, considerando en principio el Tamaño Óptimo para su dimensionamiento, su adecuada Localización y la Tecnología más apropiada a utilizar para los componentes identificados del proyecto.
- Identificar y plantear las medidas de reducción de riesgos de desastres aplicables al proyecto.
- Plantear la propuesta técnica de solución al problema identificado, definiendo las metas físicas de los activos que se pretenden intervenir con el proyecto.
- Plantear el Anteproyecto Arquitectónico en base a los planteamientos técnicos





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



definidos, así como los estudios básicos de ingeniería realizados. El consultor debe obtener opinión favorable de la Dirección Regional de Salud Ica (DIRESA) en cuanto al planteamiento arquitectónico; de forma oportuna enmarcada en el cumplimiento de sus plazos.

- Realizar el pre diseño de las estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otros que pudieran requerirse, para sustentar las metas y los costos del proyecto, en concordancia con el Anteproyecto Arquitectónico, los estudios básicos de ingeniería y el análisis de riesgos y vulnerabilidades realizado.
- Estimar los costos de inversión del planteamiento técnico a precios de mercado, por cada componente definido y las actividades involucradas en los mismos, incluyendo de forma separada los costos referidos a expediente técnico (o documentos equivalentes), supervisión (expediente técnico y obras), liquidación y gestión del proyecto (de corresponder).
- Estimar los costos de operación y mantenimiento de la alternativa seleccionada dentro del horizonte de funcionamiento previsto, así como los costos incrementales de la misma del proyecto.
- Estimar los costos de reposición, si los hubiera, y su programación dentro del horizonte de funcionamiento del proyecto.
- Elaborar los cronogramas de inversión de las metas financieras y físicas del proyecto.

c) **Evaluar socialmente el proyecto:** El Consultor debe:

- Establecer los beneficios sociales que generarán los proyectos, luego de su ejecución, y la cantidad de beneficiarios.
- Determinar los costos sociales de las inversiones, de reposición, de la operación y el mantenimiento de los proyectos, de acuerdo a los Parámetros de Evaluación Social, establecidos en el Anexo N° 11 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- Realizar la evaluación social de cada alternativa técnica planteada, en base al criterio de Costo / Eficiencia.
- Seleccionar la alternativa de solución a implementar con los proyectos, como resultado de las evaluaciones previas realizadas.
- Efectuar el análisis de sostenibilidad del proyecto, definiendo el órgano o Entidad responsable de la Operación y Mantenimiento de los mismos y, en consecuencia, la disponibilidad oportuna de recursos para realizar dichas acciones. Debe obtenerse un compromiso efectivo de las Entidades encargadas de la O&M de los proyectos, en caso no sea la misma que la Unidad Ejecutora de estas, lo cual se deberá tramitar por medio de la Dirección Regional de Salud de Ica, de forma oportuna enmarcado en el cumplimiento de sus plazos.
- Realizar un análisis integral de los riesgos asociados a la implementación del proyecto, proponiendo las medidas de mitigación que le correspondan a cada uno de los riesgos identificados.
- Realizar un análisis preliminar del impacto ambiental que generará el proyecto y las medidas de mitigación a implementar, y sus costos asociados.
- Elaborar el plan de implementación para el proyecto, programando las principales actividades que se efectuarán durante la Fase de Ejecución del mismo.
- Proponer (en coordinación con la Dirección Regional de Salud de Ica) la modalidad de ejecución tentativa del proyecto, así como su probable fuente de financiamiento.
- Establecer los requerimientos institucionales y normativos en las Fases de Ejecución y de Funcionamiento del proyecto.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Elaborar el marco lógico del proyecto.

4. Actividad: Presentación del Estudio de Ficha Técnica

El Consultor presentará las versiones parciales o entregables del servicio y la versión final del mismo (Tercer Entregable), de acuerdo al contenido definido en el numeral 14.1 y las evidencias de las actividades señaladas en el ítem 2) del numeral 5.1 literal de este requerimiento, a la Dirección Regional de Ica para su revisión y posterior aprobación.

Finalmente, el Consultor presentará los Formatos N° 06-B (Ficha Técnicas General para proyectos de inversión de mediana y baja complejidad) debidamente llenado, para su registro en el Banco de inversiones por parte de la Unidad Formuladora de la Dirección Regional de Salud de Ica, con los documentos y anexos que correspondan al Sustento Técnico de los mismos.

5.2. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del servicio, el Consultor debe considerar los aspectos metodológicos aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, conforme a lo señalado en el literal g) del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

La metodología de trabajo a desarrollar en este servicio será planteada por el Consultor en el Plan de Trabajo, sin embargo, se recomienda utilizar la ruta establecida en la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, publicada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) en setiembre del 2019, pues contiene el desarrollo de la mayoría de los ítems a ser consignados en el Formato N° 06-B. Considerar para tal caso, el instructivo publicado en el Portal de Inversión Pública para el correcto llenado de los formatos.

Para efectos de la evaluación social del proyecto deben considerarse los Parámetros de Evaluación Social consignados en el Portal de Inversión Pública del MEF (Anexo N° 11 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01).

Asimismo, Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización Pública en Salud y el Decreto Supremo N° 024-2016-SA, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud; Norma Técnica de Salud N° 113 -MINSA/DGIEM-, V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención" y demás lineamientos del sector en materia de inversiones.

La recopilación de información, como ya se señaló previamente, será en base a fuentes secundarias, sólo con la excepción de la obtención de datos directos de los trabajadores y directivos del Centro de Salud Acomayo, mediante entrevistas y encuestas.

En el desarrollo del servicio, debe considerarse además que:

- El equipo de especialistas de la Consultoría deberá mantener reuniones periódicas virtuales por las plataformas de su conveniencia, previa al inicio de las actividades del servicio, a la presentación de cada entregable y al término de la elaboración de las Fichas, antes de la entrega final de las mismas; para compatibilizar y sustentar los resultados de dicho trabajo.
- El equipo de especialistas de la Consultoría deberá asistir y participar en las reuniones de trabajo virtual convocadas por el responsable de la UF-DIRESA-ICA, las veces que sean necesarias, a las cuales también asistirá de ser necesario, el





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- personal de apoyo.
- Se debe verificar durante la elaboración de la Ficha Técnica, la no duplicidad de los Proyectos y/o de algún componente del mismo en otros proyectos formulados bajo el marco del SNP, invierte.pe y/o en el marco de la inversión privada (Ley N° 29230).
- El Consultor debe coordinar permanentemente con el responsable de la UFDIRESA-ICA y los evaluadores asignados del proyecto, todo lo referente a los detalles técnicos normativos que implique la elaboración de la Ficha Técnica.
- Los estudios o documentos que resulten de las diferentes especialidades contempladas en el proyecto, deberán llevar la firma del profesional responsable de la especialidad, pues servirán de sustento para el contenido a referir en la Ficha Técnica.
- El equipo de especialistas deberá desarrollar, en una primera instancia el diseño preliminar del anteproyecto arquitectónico de las alternativas propuestas, y entregar el anteproyecto definitivo de la alternativa seleccionada, el mismo que tiene que contemplar las metas establecidas, el pre diseño definitivos de cada planteamiento arquitectónico deberán ser presentado como parte del segundo entregable, luego del análisis técnico correspondiente. El anteproyecto, deberá contar con la aprobación de la Dirección Regional de salud de Ica, por ser el área técnica que representa al Sector salud en la Región Ica, previo a la emisión del compromiso presupuestal de asumir con la operación, mantenimiento y reposición (de corresponder) de dicha institución, una vez que se ejecute la inversión. De existir observaciones, el Consultor debe absolverlas oportunamente, con el fin de no retrasar la elaboración de la ficha técnica, las mismas que serán comunicadas a éste conjuntamente con la evaluación realizada por la Unidad Formuladora.
- El equipo de especialistas deberá absolver las observaciones que hubiere, así como incorporar las sugerencias y comentarios planteados por los evaluadores designados por el responsable de la UFDIRESA-ICA en el plazo estipulado, de tal manera que la Ficha Técnica pueda ser aprobada y el proyecto declarado viable oportunamente.

#### 6. PLAN DE TRABAJO

El Consultor debe elaborar el Plan de Trabajo que servirá para orientar el proceso de elaboración de los Formatos N° 06-8 y su sustento técnico, fijando los hitos de control del mismo para su verificación por parte del Dirección Regional de Salud de Ica.

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de las actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos necesarios para su implementación, las dificultades que podrían presentarse durante el desarrollo del servicio, los sistemas de control a establecer para verificar el avance de acuerdo a los hitos fijados, así como el cronograma que establece estos hitos y los plazos para su cumplimiento, y finalmente, la designación de los responsables del cumplimiento de las distintas etapas de desarrollo de la consultoría.

Este Plan debe constituir una herramienta de planificación y gestión que permitirá programar de modo adecuado el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría. El Plan de Trabajo deberá ser presentado por el Consultor en un plazo de cinco (05) días luego de suscrito el Contrato, el cual deberá contener la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Responsables por actividad.
- Cronograma de actividades.
- Riesgos advertidos.
- Plan para la Vigilancia, prevención de COVID-19 en el trabajo.

En el caso de los responsables por actividad además de identificar al profesional encargado del equipo técnico, la consultoría deberá de indicar el N° Colegiatura, correo electrónico y número telefónico de cada uno, a fin que el área supervisora pueda realizar las coordinaciones pertinentes de requerirlas. Además, se deberá de indicar el correo electrónico y la dirección oficial para notificaciones y un número de contacto oficial.

#### 7. RECURSOS A SER PROVEISTOS POR EL PROVEEDOR

El Proveedor para la prestación del servicio de Consultoría debe garantizar la provisión de:

- 01 oficina en la ciudad de Ica, con el equipamiento mínimo para el desarrollo de la consultoría, a esta oficina le será cursada la comunicación oficial por parte de la Dirección Regional de Salud de Ica en relación al servicio a contratar.
- Equipo técnico profesional encargado de la formulación del estudio:
  - Jefe de Proyecto.
  - Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión en salud.
  - Especialista de Instalaciones Mecánicas eléctricas.
  - Especialista de Arquitectura hospitalaria.
  - Especialista en Gestión de Salud.
  - Especialista en Ingeniería de Proyectos.
  - Especialista en Levantamientos Topográficos.
  - Técnico en Ingeniería o Arquitectura

- Directorio del equipo técnico encargado de la formulación del estudio (cargo, nombre, correo electrónico, teléfono) esto con la finalidad de minimizar la interacción presencial entre el plantel encargado de la formulación y el personal de la Dirección Regional de Salud de Ica; puesto que las notificaciones oficiales serán consideradas mediante estos correos electrónicos, la mesa de partes virtual de la entidad y los correos emitidos de la Unidad de Proyectos e Inversiones perteneciente a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la DIRESA-ICA.

#### 8. REGLAMENTOS TÉCNICOS APLICABLES

El Consultor debe considerar para el desarrollo de su planteamiento técnico, las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.



Asimismo, deben tomarse en cuenta las consideraciones establecidas en la Ley N°26842, "Ley General de Salud", señalando que es de interés público la provisión de servicios de salud, cualquiera sea la persona o institución que lo prevea sin excepción de inversión pública o privada, siendo responsabilidad del Estado Peruano o quien ha promovido las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad.

Donde según el Artículo 37° de la precitada Ley, los establecimientos de salud y los servicios médicos de apoyo, cualquiera sea su naturaleza o su modalidad de gestión, deben cumplir los requisitos que disponen los reglamentos y normas técnicas que dicta la Autoridad de Salud de nivel nacional en relación a planta física, equipamiento, personal asistencial, sistemas de saneamiento y control de riesgos relacionados con los agentes ambientales





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



físicos, químicos, biológicos y ergonómicos y demás que proceden atendiendo a la naturaleza y complejidad de los mismos.

Debe tomarse en consideración también, lo establecido en la Ley del SEIA y su Reglamento, Ley N° 27446.

Todo el proceso referido a la Consultoría deberá basarse en los alcances del D.L. N° 1252 y su Reglamento.

Además, Norma Técnica de Salud NTS N°113 -MINSU/DGIEM-, V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención" y demás lineamientos del sector en materia de inversiones.

#### 9. NORMAS TÉCNICAS APLICABLES

Serán de aplicación las Normas Técnicas emitidas por Sector Salud en relación a los Establecimientos de Salud.

- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la Norma Técnica N° 021 MINSA/DGSP/V.03 "Categorías de Establecimientos del Sector 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".
- Norma Técnica de Salud N°113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención".
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N°1341 y Decreto Supremo N°056-2017-EF, respectivamente.
- Ley N°16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N°28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°016-2008-VIVIENDA.
- Ley N°28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- Decreto Legislativo N°1432, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que modifica el Decreto Supremo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1157: Aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.



#### 10. IMPACTO AMBIENTAL

El Consultor dentro de los alcances de su servicio, tendrá en consideración los criterios necesarios para garantizar la sostenibilidad ambiental de la zona donde se proyectan los estudios, procurando evitar impactos ambientales negativos a la misma y a los proyectos en sí.

Deben considerarse para este caso los alcances contenidos en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, para la determinación del tipo de Estudio Ambiental a proponer en la etapa de ejecución de los proyectos.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Considerar en lo que sean aplicables los contenidos del Plan Nacional de Acción Ambiental, Perú 2011-2021 aprobado por D.S. N° 014-2011-MINAM. Finalmente, considerar lo señalado en la Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.

#### 11. PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No se prevé la ejecución de prestaciones accesorias, pero en caso resulten necesarias para el cumplimiento de la finalidad del servicio, se podrá considerar como prestación accesorio, la Capacitación y/o entrenamiento al personal de la Dirección Regional de Salud de Ica en la materia de los proyectos, lo cual se prevé que deba realizarse en un periodo posterior al término de la ejecución del servicio de consultoría. Con este fin deberá indicarse el tema específico, el número de personas a quienes estará dirigido, el momento y/o plazo en que se realizará, la duración mínima (horas), el lugar de realización, el perfil de expositor, el tipo de certificación que otorgará el consultor, entre otros.

#### 12. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

##### 12.1. Requisitos del consultor

El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Proveedor de Servicios. Asimismo, debe contar con experiencia comprobada en la elaboración de estudios de pre inversión o fichas técnicas y/o estudios definitivos relacionados a salud.

##### 12.2. Perfil del consultor

Se precisa que el consultor debe cumplir con las condiciones mínimas que se establecen a continuación, sea este individual o persona jurídica (empresa consultora). En caso de ser una persona jurídica, deben tomarse en cuenta solo las condiciones referidas a la experiencia del consultor en el rubro.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 190,000 (CIENTO NOVENTA Mil con 00/100) soles, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: la elaboración de Formatos o Fichas Técnicas de Inversiones o de Proyectos de inversión o Pre factibilidad o Factibilidad o estudios definitivos aprobados y/o declarados viables, según la normativa del Invierte.pe o el SNIP, en infraestructura en salud.

##### 12.3. Perfil del Personal

###### a) Funciones del personal

El personal mínimo necesario acorde a las funciones a desempeñar para la ejecución del servicio es el siguiente:

- 01 Jefe de Proyecto, quien dirige la elaboración del estudio, y representa al Consultor en todos los asuntos técnicos que competen a la elaboración del sustento técnico de las inversiones objeto de la consultoría. El mismo, será responsable de planificar, organizar y conducir el desarrollo de los contenidos para el sustento técnico de los proyectos.
- Será también el responsable de elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo del servicio de consultoría, de acuerdo a las actividades y fechas establecidas, garantizando la participación de todo el equipo profesional.
- Se encargará también de supervisar y verificar los trabajos desarrollados por el equipo profesional en los plazos fijados según el Plan de Trabajo.





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Deberá finalmente asistir y participar en la exposición de los avances del sustento técnico de las inversiones, a requerimiento de la Entidad.

- o 01 Especialista en Formulación en Proyectos de Inversión en salud, encargado de la elaboración del Diagnóstico, Problema Central, Objetivos, estimación de Beneficiarios, Sostenibilidad y Gestión, y la Matriz de Marco Lógico; de acuerdo a la normativa del Invierte.pe y el contenido mínimo establecido en los presentes Términos de Referencia.
- o Será, asimismo, responsable de conducir la elaboración de la información y sustento técnico de las Fichas Técnicas de los Proyectos de Inversión – Sector Salud, provista por los profesionales del equipo técnico.
- o 01 Especialista Instalaciones Mecánicas Eléctricas, encargado de elaborar el informe de evaluación y diagnóstico del equipamiento y mobiliario del Establecimiento de Salud; Asimismo, elaborar el anteproyecto, memorias y planos de equipamiento y mobiliario del Establecimiento de Salud, obteniendo la conformidad correspondiente de la entidad; Además, Participar en los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda; También, participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) y otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- o 01 Especialista de Arquitectura, encargado de elaborar el anteproyecto arquitectónico, y el anteproyecto compatibilizado con las especialidades de ingeniería, así como la programación arquitectónica de los proyectos en base a los contenidos señalados en el Anexo A de este requerimiento. Así mismo deberá realizar el informe técnico correspondiente de la edificación existente.
- o 01 Especialista en Gestión de Salud, encargado de Participar en los módulos de Aspectos Generales, Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda; Asimismo, formula la Proyección de la Demanda, la Oferta Optimizada, la determinación de la brecha, Además, formula el Plan Médico Funcional del establecimiento de salud; También, participa en la evaluación y determinación de la brecha de Recursos Humanos y Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- o 01 especialista en Ingeniería de Proyectos, encargado de los aspectos referidos a la ingeniería del proyecto y acciones que se desprendan de su función general: elaborar pre diseño de estructuras de instalaciones (eléctricas, sanitarias y otras), elaboración de costos y presupuestos de las alternativas establecidas en el proyecto. Así mismo, debe elaborar informe de la condición estructural de las instalaciones existentes donde determine si las mismas reúnen las condiciones adecuadas para la prestación de los servicios de salud, o por el contrario se requiere demolición total o parcial. Además, encargarse de la revisión y aprobación de los informes de Estudio de mecánica de suelos; Estudio de impacto ambiental; Estudio de Estimación de Riesgos, y otros relacionados a la especialidad.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- o 01 Especialista en Levantamientos Topográficos en cargo de realizar los levantamiento topográfico del predio del proyecto, según los procedimientos conocidos y aceptados de esta actividad, y de conformidad con los requerimientos expresados en los presentes Términos de Referencia y otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

- o 02 Técnico en Ingeniería o Arquitectura, encargado del apoyo en la elaboración de documentación técnica concerniente a Ingeniería o arquitectura (planos, memoria descriptiva y otros documentos de su especialidad) con previa aprobación y supervisión del Jefe de Proyectos, Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión, Especialista en Ingeniería de Proyectos o Diseño Arquitectónico.

b) Formación Académica:

- o Jefe de Proyecto: Con título profesional en Economía o Ingeniería Civil o Arquitectura; colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.
- o Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión en salud: Con título profesional en Economía o Ingeniería Civil o profesional en Arquitectura; colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.
- o Especialista de Instalaciones Mecánicas eléctricas. Con título profesional en Ingeniería Mecánica Electricista; colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.
- o Especialista Arquitectura Hospitalaria: Con título profesional en Arquitectura; colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.
- o Especialista en Gestión de Salud: Con título profesional en Médico Cirujano o Ing. Biomédico; colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.
- o Especialista en Ingeniería de Proyectos: Con título profesional en Ingeniería Civil; colegiado maestría en proyectos de ingeniería y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.
- o Especialista en Levantamientos Topográficos: Con título profesional en Ingeniería Civil; colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.
- o Técnico en Ingeniería o Arquitectura: Con bachiller en Ingeniería Civil o Arquitectura.

La acreditación de la formación profesional de personal propuesto será mediante copia simple del título profesional, para el caso del técnico con copia simple del bachiller, correspondiente.



c) Experiencia:

Jefe de Proyecto

- Deberá acreditar (02) años de experiencia como jefe de proyecto y/o proyectista y/o consultor y/o similares en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Pre factibilidad o factibilidad o estudio definitivo) de infraestructura en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP.
- Deberá acreditar experiencia específica como Jefe de Proyectos, Gerente de Proyectos o Coordinador referido a la responsabilidad del profesional



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- sobre el Equipo del Estudio, formulado y/o evaluado y/o supervisando equipos multidisciplinarios dentro del marco SNIP en el sector salud, cuyo monto sea mínimo 10'000,000.00 (DIEZ MILLONES Y 00/100 NUEVOS SOLES)
- No estar impedido para contratar con el estado.

**Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión en Salud**

- Deberá acreditar (02) años de experiencia como Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión y/o proyectista y/o consultor y/o similares al cargo en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Pre factibilidad o Factibilidad o estudio definitivo) de proyectos en salud, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP.
- No estar impedido para contratar con el estado.

**Especialista de Instalaciones Mecánicas Eléctricas**

- Deberá acreditar cinco (05) años en su especialidad, de las cuales mínimo 02 años en instalaciones mecánicas, equipos electromecánicos y equipos biomédicos hospitalarios.
- No estar impedido para contratar con el estado.

**Especialista en Arquitectura hospitalaria**

- Deberá acreditar dos (02) años de experiencia como Especialista en Diseño Arquitectónico y/o proyectista y/o consultor y/o similares al cargo, en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Pre factibilidad, Factibilidad o estudios definitivos) y/o consultorías en proyectos de salud y/o edificaciones, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP.
- No estar impedido para contratar con el estado.

**Especialista en Gestión de Salud.**

- Deberá acreditar dos (02) años en su especialidad, en el desarrollo, o elaboración o formulación, o supervisión o evaluación del análisis situacional de salud y/o cartera de servicios de salud para Estudios de Pre inversión, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe, y/o consultorías correspondientes a establecimientos de salud, con experiencia de gestión de salud en servicios a partir del Primer nivel de atención.
- No estar impedido para contratar con el estado.



**Especialista en Ingeniería de proyectos**

- Deberá acreditar dos (02) años de experiencia como Especialista en Ingeniería de Proyectos y/o proyectista y/o similares al cargo, en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Pre factibilidad o Factibilidad o estudios definitivos) de proyectos de edificaciones en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP. Además, acreditar dos (02) años de experiencia, en la prestación de servicios para estudios de suelos destinados a cimentación de edificaciones<sup>1</sup> (Cualquier tipo de

<sup>1</sup> Según la Norma G.040 'Definiciones' del Reglamento Nacional de Edificaciones, considerarse las



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- edificación).
- No estar impedido para contratar con el estado.

**Especialista en Levantamientos Topográficos**

- Deberá acreditar dos (02) años de experiencia en actividades relativas a servicios de topografía para predios urbanos edificados o habilitaciones urbanas.

**Técnicos en Ingeniería o Arquitectura**

- Deberá acreditar (02) años de experiencia como Asistente de Ingeniería de proyectos y/o similares en la elaboración de Proyectos en su especialidad para la empresa pública y privada en general.

La experiencia de los profesionales se acreditará mediante la presentación de: (i) contratos con su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; (iv) Fichas de Registro del Invierte.pe o SNIP (como autor); o (v) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.

La habilidad de los profesionales se requerirá para inicio de su participación efectiva en la elaboración del estudio.

**13. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo establecido para la ejecución del servicio es de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato de servicio de consultoría.

Para ello deben tomarse en cuenta los plazos parciales fijados para la presentación de cada uno de los Entregables establecidos para la prestación del servicio y del Plan de Trabajo, de acuerdo a la siguiente tabla.

ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN
Plan de Trabajo	A los 05 días calendario de la firma del contrato
Primer Entregable	Hasta los 30 días calendario de la firma del contrato
Segundo Entregable	Hasta los 25 días calendario de la aprobación del primer entregable
Tercer Entregable	A los 05 días calendario de la aprobación del segundo entregable



El revisor, antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo. De estar incompleto se devolverá a El Consultor considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

De existir observaciones, luego de la revisión de los entregables presentados por el Consultor, éste tiene un plazo de 05 días calendario para su subsanación, salvo que por la naturaleza o complejidad de los mismos se requiera un plazo mayor, el que en ningún caso

siguientes definiciones: **Edificación:** Obra de carácter permanente, cuyo destino es albergar actividades humanas. Comprende las instalaciones fijas y complementarias adscritas a ella. **Edilicio:** Obra ejecutada por el hombre albergar sus actividades.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



será mayor a los 10 días calendarios. Este plazo adicional no formará parte del plazo contractual de la consultoría, pero la demora (fuera del plazo) en la absolución de las observaciones si será pasible de la aplicación de la penalidad correspondiente.

Las observaciones que se pudieran formular por parte de la Unidad Formuladora deben ser absueltas en el plazo señalado, quedando claro que será la única oportunidad en que éstas serán realizadas. De no ser absueltas por el Consultor en el plazo previsto, o ser éstas realizadas de manera defectuosa, serán consideradas como no presentadas constituyendo una causal de incumplimiento por parte del Consultor, siendo pasible de la aplicación de la penalidad correspondiente o recomendar la resolución del contrato. No se consentirá la reiteración de observaciones.

Debe precisarse que la no aprobación del Plan de Trabajo del Consultor, por parte de la Unidad Formuladora, no condiciona la presentación del Primer Entregable, por lo que la demora en la presentación del mismo y los sucesivos entregables serán considerados como incumplimientos del servicio siendo pasible de las penalidades correspondientes.

#### 14. RESULTADOS ESPERADOS (PRODUCTOS O ENTREGABLES)

##### 14.1. Contenido general de las Fichas Técnicas (Formato N° 06-B)

El contenido a ser presentado por el Consultor está definido en Formatos N° 06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad, que está contenida en la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

En líneas generales, el contenido a desarrollar según dicha Formato para cada proyecto de forma individual, es el siguiente:

- Sección N° 01: Datos Generales del Proyecto
  - Institucionalidad
  - Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión
  - Nombre del proyecto de inversión
  - Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria
- Sección N° 02: Diagnóstico del Área de Estudio/ área de influencia
  - Localización del área de estudio del proyecto
  - Localización del área de influencia del proyecto
  - Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución
  - Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.)
  - Identificación de los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio
- Sección N° 03: Diagnóstico de la Unidad Productora
  - Nombre de la Unidad Productora
  - Código de la unidad productora (en caso se haya definido)
  - Localización geográfica de la Unidad Productora
  - Diagnóstico de procesos de la Unidad Productora
  - Diagnóstico de los activos de la UP
  - Detalle de las prácticas de mantenimiento de la UP
  - Evolución de la producción de servicio previsto a los usuarios



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- Estimación de la exposición de la UP a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio
- Descripción de la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia

- Sección N° 04: Diagnóstico de los involucrados
  - Descripción de la población afectada
  - Características de la población afectada
  - Matriz de involucrados

##### • Sección N° 05: Problema/Objetivo

- Definición del problema, sus causas y efectos
- Definición de los objetivos del proyecto

##### • Sección N° 06: Alternativa de Solución

- Descripción de las alternativas de solución al problema

##### • Sección N° 07: Horizonte de Evaluación

- Horizonte de evaluación

##### • Sección N° 08: Brecha de Servicio

- Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios
- Análisis de la demanda del servicio
- Proyección de la demanda del servicio
- Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)
- Proyección de la oferta del servicio
- Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)

##### • Sección N° 09: Análisis Técnico

- Análisis de tamaño
- Análisis de localización
- Análisis de tecnología
- Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres
- Resumen de las alternativas técnicas
- Metas físicas de los activos que se buscan crear o intervenir con el proyecto

##### • Sección N° 10: Costos del proyecto

- Costo de ejecución física de las acciones
- Costos de reinversión
- Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto
- Cronograma de inversión de metas financieras
- Cronograma de metas físicas

##### • Sección N° 11: Evaluación Social

- Beneficios sociales
- Costos sociales
- Flujo de beneficios y costos a precios sociales (Evaluación social)
- Indicadores de rentabilidad social
- Análisis de sensibilidad

##### • Sección N° 12: Sostenibilidad

- Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa está predeterminada
- Sostenibilidad financiera: cuando la tasa/tarifa no está predeterminada
- Evaluación privada (a precios de mercado)
- Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

proyecto

- o Gestión integral de los riesgos
- Sección N° 13: Gestión del Proyecto
  - o Plan de Implementación
  - o Modalidad de ejecución del proyecto
  - o Requerimientos institucionales y normativos en la fase de Ejecución y fase de Funcionamiento
  - o Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento
  - o Fuente de financiamiento
- Sección N° 14: Impacto Ambiental
  - o Impacto ambiental
- Sección N° 15: Marco Lógico
  - o Resumen del proyecto: Matriz del marco lógico

Como producto final del servicio a contratar, se espera contar con el proyecto con el Formato N° 06-B debidamente llenado y debidamente sustentado con los datos consignados por el Consultor en los documentos correspondientes (Sustento Técnico), y en los anexos establecidos, los cuales son:

- ANEXO N° 01: Análisis que determina la baja o mediana complejidad de la tipología del proyecto, de acuerdo a los lineamientos vigentes.
- ANEXO N° 02: Información asociada al diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada.
- ANEXO N° 03: Estudios preliminares del análisis técnico (topografía, estudio de suelos, etc) que sustenten la elección del Tamaño, Tecnología y Localización y los planos de la propuesta técnica, lo siguiente:
  - ✓ Esquemas de planteamiento Estructural, Sanitario y eléctrico.
  - ✓ Programa de Equipamiento y mobiliarios por ambiente.
  - ✓ Programa Médico Funcional, según anexo B que adjunto.
  - ✓ Programa de Recurso Humano.
  - ✓ Estudio Mecánica de Suelos
  - ✓ Levantamiento topográfico
  - ✓ Informe de la Condición Estructural
  - ✓ Informe de Estimación de Riesgos
  - ✓ Anteproyecto Arquitectónico, cuyo contenido se encuentra detallado adjunto en el presente término de referencia en el Anexo A del presente requerimiento.

- ANEXO N° 04: Análisis de la brecha de servicios, que viene a ser brecha de oferta, brecha de demanda, brecha de recursos humanos, análisis epidemiológico, y otros.

- ANEXO N° 05: Análisis de costos. Entre otros deberá contener:

- o Sustento de Metrados.
- o Análisis y sustento de los costos de inversión por componentes, y los gastos de Operación y Mantenimiento que demandará el proyecto durante su funcionamiento, previa la consideración del manejo de los costos y componentes, como sus acciones, estas deberán ser coordinadas con la Unidad Formuladora y su evaluador, en congruencia con los datos requeridos para el registro de información en el Banco de Inversiones para el logro de la viabilidad



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- o Cadena de valor del Proyecto (Insumos, actividades, productos, resultados específicos y resultado final) de las Alternativas de Solución.
- o Cotizaciones de insumos de mayor incidencia y/o relevantes.
- o Desagregado de Gastos de Supervisión (Expediente Técnico y Ejecución de Obra)
- o Desagregado de Gastos de Expediente Técnico
- o Desagregado de Gastos Generales
- o Desagregado de Gestión de Proyectos
- o Desagregado de Liquidación
- ANEXO N° 06: Documentos de saneamiento físico-legal.
- ANEXO N° 07: Documentos institucionales de acuerdo al Sector (Acuerdos institucionales, Convenios, Actas de compromiso, permisos sectoriales, etc). Entre otros deberá contener:
  - o Informe y actas sobre el taller de involucrados.
  - o Acta de visita de campo con participación de Projectista y Evaluador.
  - o Opinión Favorable de la Dirección Regional de salud sobre el Planteamiento Arquitectónico del proyecto, y Programa Médico Funcional.
  - o Documentos de Compromisos de Operación y Mantenimiento, de reposición (de corresponder)
  - o Documentación de Factibilidad de Servicios (Agua Potable y Alcantarillado, Energía Eléctrica, Telefonía, etc) de acuerdo a los requerimientos del proyecto.

- ANEXO N° 08: Análisis de los resultados de la evaluación social.
- ANEXO N° 09: Documentación del Establecimiento de Salud: Documentos de Creación, Nomina de personal, Administrativo y asistencial, Documentación que sustente gastos de Operación y Mantenimiento Actual, inventario de Bienes y otros de interés, Encuestas y sus resultados (de considerarse).
- ANEXO N° 10: Plan de contingencia del proyecto.
- ANEXO N° 11: Archivos digitales de los entregables (dwg, rvt, doc, xls, mpp, SZK, etc.), almacenada en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-R/DVD, DVD, etc).
- ANEXO N° 12: Formato 7A - Registro de Proyectos de Inversión.

#### 14.2. ENTREGABLES A SER PRESENTADOS POR EL CONSULTOR

Con el fin de poder realizar un efectivo control y seguimiento del desarrollo del servicio, se ha determinado que el Consultor realice la presentación de 03 Entregables, los que serán evaluados por la Unidad Formuladora de la DIRESA-ICA para asegurar que las entregas parciales contengan los datos necesarios (de forma sustentada) que permitan arribar al producto final que son las Fichas Técnicas de los Proyectos de Inversión, con los datos correctos y sin observaciones, a modo de proceder a su registro una vez aprobado el Entregable Final.

Para la realización del servicio de consultoría, se ha definido la presentación de 03 entregables, en función a los datos a ser consignados en el Formato N° 06-B:

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	
	Presentación por cada proyecto del desarrollo de las	secciones:
Primer Entregable		



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



	<ul style="list-style-type: none"><li>Sección N°01: Datos Generales del Proyecto</li><li>Sección N°02: Diagnóstico del Área de Estudio</li><li>Sección N°03: Diagnóstico de la Unidad Productora</li><li>Sección N°04: Diagnóstico de los Involucrados</li><li>Sección N°05: Problema/Objetivo</li><li>Sección N° 06: Alternativa de Solución</li><li>Sección N°07: Horizonte de Evaluación</li><li>Sección N°08: Brecha de servicio</li><li>Sección N°09: Análisis técnico, y</li><li>Anexo 1: Análisis que determina la baja o mediana complejidad de la tipología del proyecto.</li><li>Anexo 2: Información asociada a diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada</li><li>Anexo 3: Estudios preliminares del análisis técnico.</li><li>Anexo 4: Análisis de la brecha de servicios</li></ul>
	<p>Presentación por cada proyecto del desarrollo de las secciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Sección N° 10: Costos del Proyecto</li><li>Sección N° 11: Evaluación Social</li><li>Sección N° 12: Sostenibilidad</li><li>Sección N° 13: Gestión del Proyecto</li><li>Sección N° 14: Impacto Ambiental</li><li>Sección N° 15: Marco Lógico, y</li><li>Anexo 5: Análisis de costos</li><li>Anexo 6: Documentos de saneamiento físico legal</li><li>Anexo 7: Documentos institucionales de acuerdo al Sector</li><li>Anexo 8: Análisis de los resultados de la evaluación social</li><li>La ficha Técnica Estándar se deberá presentar de acuerdo al avance progresivo de los contenidos del entregable.</li></ul>
Segundo Entregable	
Tercer Entregable	<p>Presentación de la versión final de los Formato N° 06-B de los Proyectos de Inversión (con todas las secciones desarrolladas de acuerdo a lo señalado en el numeral 14.1), incluyendo los anexos señalados en el mismo, el sustento documental de los datos consignados en dicho Formato, para su registro en el Banco de Inversiones.</p>



(\*) Debe señalarse que, con la presentación de cada Entregable por parte del Consultor, debe adjuntar los antecedentes documentales previos generados en relación al servicio para que la Unidad Formuladora realice la evaluación de manera más eficaz. En especial, las observaciones previas realizadas, y las absoluciones correspondientes, de haberse realizado, con el fin de no reiterar en las mismas durante las evaluaciones posteriores.

El consultor presenta los productos o entregables a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico de la Dirección Regional de Salud Ica, para su revisión,



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



opinión y evaluación por la Unidad Formuladora de la Unidad de Proyectos de Inversión.

El primer y segundo entregable se presentan en 01 original, 01 copia y 1 CD (digital).

El entregable final deberá de ser presentado en 01 Original, 02 copias y 2 CD que contengan la versión final con toda la documentación escaneada + versión editable (Excel, Word, \$10, Autocad, otros).

#### 15. Adelantos

Para la contratación de este servicio de consultoría, la Dirección Regional de Salud de Ica no otorgará adelanto alguno.

#### 16. Sub Contratación

Se permite la subcontratación del servicio hasta 20% del costo total de la consultoría, previa aprobación de la Dirección Regional de Salud, a través de la Unidad de Proyectos de Inversión.

La Entidad aprueba la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado, en conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado.

El Consultor es el único responsable de la ejecución total del servicio frente a la Dirección Regional de Salud de Ica y las obligaciones y responsabilidades derivadas de una eventual subcontratación que pudiera realizar el Consultor.

#### 17. Confidencialidad

El Consultor está obligado a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso, que se encuentre relacionada con el servicio contratado, quedando por tanto prohibido de revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el Consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Dirección Regional de Salud de Ica en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, y demás documentos e información compilados o recibidos por el Consultor.



#### 18. Propiedad Intelectual

Se precisa que la Dirección Regional de Salud de Ica posee todos los derechos de propiedad intelectual, sin limitación alguna sobre las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y/o marcas registradas, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría, o que se hubiesen creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

#### 19. Medidas de Control durante la ejecución contractual

Para efectos del cumplimiento del servicio, la Dirección Regional de Salud de Ica, a través de la Unidad Formuladora de la Unidad de Proyectos e Inversiones de la DIRESA-ICA podrá



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



disponer la realización de visitas de supervisión inopinadas a la oficina del Consultor para verificar el avance del estudio.

Asimismo, se dispondrá la verificación en campo de los datos obtenidos por el Consultor.

También se verificará la participación efectiva de los profesionales que conforman el equipo técnico del Consultor, debiendo absolver las consultas que pudiera formular el personal técnico de la Unidad Formuladora, designados para tal fin.

Estas medidas tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

Para efectos de la coordinación durante el desarrollo del estudio se tomará en cuenta:

#### 19.1. Área que coordinará con el consultor:

El área designada para la coordinación directa de las actividades referidas al servicio de consultoría a contratar es la Unidad Formuladora de la Unidad de Proyectos de Inversión de la Dirección Regional de Salud de Ica. La Unidad Formuladora como área usuaria, deberá disponer o designar a los encargados de realizar las evaluaciones y coordinaciones con el Consultor acerca del avance y desarrollo del servicio.

#### 19.2. Áreas responsables de las medidas de control:

La Unidad Formuladora, también será el área encargada de implementar las medidas de control señaladas durante el desarrollo del servicio de consultoría, coordinando con el Órgano de Control interno de ser necesario, en casos de incumplimiento por parte del Consultor, para las medidas correctivas del caso.

#### 19.3. Área que brindará la conformidad:

La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, será el área responsable de emitir la conformidad del servicio de consultoría, luego de los informes de opinión favorable de los entregables, emitidos por el equipo de profesionales de la Unidad de Proyectos de Inversión y aprobado el Formulador.

#### 20. Forma de Pago

El pago del servicio contratado se realizará en tres partes en concordancia con los entregables fijados para el mismo.

Cada pago parcial, será autorizado luego de la aprobación formal del Entregable correspondiente presentado por el Consultor, sin observaciones por parte de la Unidad Formuladora. Para esto, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico deberá otorgar la conformidad correspondiente.



ENTREGABLE	PAGO A EFECTUAR
Primer Entregable	40% del monto contratado
Segundo Entregable	30% del monto contratado
Tercer Entregable	30% del monto contratado

#### 21. Responsabilidad por vicios ocultos

El Consultor es responsable por la calidad del producto presentado (Fichas Técnicas de los Proyectos de Inversión) y por los vicios ocultos del servicio prestado por un máximo de tres (03) años, contados a partir de la fecha de la otorgación de la conformidad al entregable final.

#### 22. Declaración de Viabilidad

La Declaración de Viabilidad de un proyecto es requisito previo para su ingreso a la fase de ejecución.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



En el presente servicio, la declaración de viabilidad es una acción que compete a la Unidad Formuladora, en base a la Ficha Técnica del Proyecto de Inversión a ser presentada por el Consultor.

Por este motivo, se entiende que es necesaria la declaración de viabilidad para el otorgamiento de la conformidad al servicio prestado por el Consultor, acompañado con la aprobación del contenido de las Fichas Técnicas de los Proyectos de Inversión - Sector Salud, debidamente llenada en base a la información contenida en este, y los anexos solicitados, conforme a lo señalado en el numeral 14.1 de este requerimiento.

Al momento de la aprobación del entregable final y, por ende, la autorización del pago del mismo, la Unidad Formuladora deberá tener en cuenta la normatividad establecida en el Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como su Reglamento aprobado con D.S. 027-2017-EF y sus modificatorias, bajo responsabilidad.

#### 23. Penalidad Aplicable

El retraso injustificado en la ejecución del contrato se considera como mora, por lo cual la Entidad le aplicará al Consultor una penalidad por cada día de atraso, cuyo cálculo se hará de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad por mora se aplicará sobre el monto y plazo total del contrato, independientemente de la forma de pago pactada. Cuando el acumulado de la penalidad alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual vigente, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento del Consultor, según lo previsto por el Artículo 135° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

Monto : Es el monto de la ejecución del servicio

Plazo : Es el total de días calendario considerados en la ejecución del servicio

F es un factor que toma los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en la ejecución del servicio F = 0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días para la ejecución del servicio,

$$F = 0.15$$

#### 24. Medias de Control Frente al Covid - 19

El consultor deberá elaborar el "Plan para la Vigilancia, prevención de COVID-19 en el trabajo", en este se deberá detallar las medidas para evitar el contagio y la propagación; dicho protocolo se deberá ajustar a los criterios establecidos por el ministerio de Salud en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias.

Dentro del protocolo se deberá estipular el uso de mascarilla, protector facial y/o lentes, el uso de alcohol antibacterial y el frecuente lavado de manos; todo esto con la finalidad de salvaguardar la integridad física del personal clave del servicio y personal de la institución Educativa con la que tenga contacto.

La aplicación del referido protocolo será de responsabilidad estricta de consultor.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



## 25. Valor estimado del servicio de consultoría.

El valor estimado considerado de acuerdo a la estructura de costos y precios al mes de febrero del 2023.

Nota: Estructura de costo referencial

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA FORMULACION DE FICHA TECNICA  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ACOMAYO, DISTRITO DE PARCONA"

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	COSTO S/.	% INCIDENCIA	PARCIAL	TOTAL
A	A.1	Requerimientos Paramedical Principales							
	A.1.1	Jefe de Proyecto	MES	1	2				
	A.1.2	Especialista en Formulación de proyectos de inversión	MES	1	2				
	A.1.3	Especialista en Instalaciones Eléctricas	MES	1	1				
	A.1.4	Especialista de Arquitectura	MES	1	1				
	A.1.5	Especialista en Ingeniería de Proyectos	MES	1	2				
B	B.1	Especialista en Gestión de Salud	MES	1	1				
	B.1.1	Especialista en Levantamiento Topográfico	MES	1	1				
	B.1.2	Técnico en Ingeniería o arquitectura	MES	1	2				
	B.1.3	Estudios Básicos	UND	1	1				
	B.1.4	Estudio de suelos	UND	1	1				
	B.1.5	Estudio de Estimación de Riesgos	UND	1	1				
C	C.1	GASTOS FIJOS							
	C.1.1	Alquiler de oficina	Mes	1	2				
	C.1.2	Útiles de escritorio	Glb	1	1				
	C.1.3	Viajes/movilidad	Glb	1	1				
	C.1.4	Equipos de cómputo	Glb	3	1				
	C.1.5	Fotocópias e impresiones	Glb	1	1				
		SUBTOTAL UTILIDAD							
		Costo cultural							
		Impuesto General a las Ventas					18%		
		TOTAL							



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A

## CONTENIDO MÍNIMO DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

### I. FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

La formulación del Anteproyecto Arquitectónico contendrá lo siguiente:

- Memoria Descriptiva
- Programa Arquitectónico
- Planos:
  - o Plano Clave
  - o Plano de Ubicación y Localización
  - o Planos de Distribución
  - o Planos de Elevaciones o Fachadas
  - o Planos de Cortes

### II. MEMORIA DESCRIPTIVA:

La memoria descriptiva de la formulación del anteproyecto desarrollará lo siguiente:

- A. Datos Generales
- Nombre del Anteproyecto
  - Ubicación Política (Región, Provincia, Distrito, Localidad)
  - Ubicación Geográfica – WGS84 / UTM
  - Accesibilidad, describiendo vías y tiempo de acceso desde la ciudad principal.
- B. Introducción y Antecedentes
- C. Situación actual
- D. Consideraciones arquitectónicas
- E. Descripción de la zonificación

### III. PROGRAMA MEDICO ARQUITECTÓNICO

- Usuarios
- Necesidades
- Espacios
- Áreas
- Número de ocupantes
- Propuesta arquitectónica

### IV. PLANOS

Los planos serán los siguientes:

- A. Plano Clave, que debe indicar la solución planteada y en cada punto de intervención la foto del lugar y la información de la intervención planteada. El Plano debe estar en una escala que se pueda entender y leer adecuadamente.

- B. Plano de Ubicación y Localización, escala 1/1000 y 1/10000  
Indicando lo siguiente en relación al polígono del terreno:

- Esquema de Localización
- Norte y malla de coordenadas UTM
- Posición del terreno respecto de las calles adyacentes
- Dimensiones (cotas de ángulos y lados)
- Geo referencia UTM de cada vértice del polígono del terreno
- Cuadro de áreas (del terreno, ocupada, techada, libre) según corresponda.
- Curvas y cotas topográficas.
- Edificación proyectada.
- Edificaciones existentes y elementos existentes resaltantes.
- Punto geodésico y/o Bench Mark.
- Planos de Distribución (por niveles), escala 1/100 o mejor representación.  
Indicando lo siguiente:
  - Norte y malla de coordenadas UTM.







"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



- b. Punto geodésico y/o Bench Mark.  
c. Curvas y cotas topográficas.  
d. Nombre de ambientes, área del ambiente, acabado del piso del ambiente.  
e. Muros bajos, muros altos, ventanas, ventanillas altas, puertas batientes, puertas corredizas, puertas levadizas, etc.  
f. Cercos exteriores, escaleras, cambios de nivel y rampas (% de pendiente).  
g. Jardines (Determinar tipo de vegetación de acuerdo a las condiciones climáticas).  
h. Proyección de vacíos.  
i. Ductos de servicio, de iluminación y/o ventilación.  
j. Dimensiones (cotas de ángulos y lados, generales y por ambiente).  
k. Niveles arquitectónicos.  
l. Nombre y escala de la planta arquitectónica.  
m. Líneas de cortes y elevaciones arquitectónicas.  
n. Ejes estructurales.  
o. Ubicación de tablero de Distribución de Energía.  
p. Ubicación de cajas de Agua y Desagüe.  
q. Si se trata de una ampliación, remodelación o existen obras, los planos deben contener la identificación de la obra nueva y de la obra existente.

D. Planos de Elevaciones, o Fachadas escala 1/100 o mejor representación.

Indicando lo siguiente:

- a. Desarrollados en V.M. (verdadera magnitud).  
b. Desarrollados para todos los frentes exteriores.  
c. Relieve y cotas topográficas.  
d. Niveles arquitectónicos (NPT, NTT, NU).  
e. Sombras arrojadas a 45°.  
f. Representación de vanos (ventanas y puertas).  
g. Representación de luminarias.  
h. Representación de escala humana.  
i. Indicación de acabados en paredes exteriores.  
j. Nombre de ambientes exteriores.  
k. Nombre y escala de la elevación arquitectónica.

E. Planos de Cortes por los elementos de circulación vertical, escala 1/100.

Indicando lo siguiente:

- a. Desarrollados en V.M. (verdadera magnitud).  
b. Relieve y cotas topográficas.  
c. Niveles arquitectónicos (NPT, NTT, NU, Niveles de descanso de rampas y/o escaleras).  
d. Representación de vanos (ventanas y puertas).  
e. Representación de luminarias.  
f. Representación de escala humana.  
g. Indicación de acabados en paredes interiores.  
h. Nombre de ambientes interiores.  
i. Nombre y escala del corte arquitectónico.  
F. Anteproyecto de arquitectura en 3D.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO B

PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL

ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO: PLAN MEDICO FUNCIONAL DE MEJORAMIENTO Y

AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

PLAN MEDICO FUNCIONAL

Deberá contar con lo siguiente:

- A. **INTRODUCCION:** Resumen del contenido del documento, donde se enfatiza la misión, la visión y los servicios a ofertar. Debe indicarse el tipo de atención (ambulatoria o con internamiento) e incluir el beneficio que la población usuaria obtendrá al iniciar sus actividades.
- B. **OBJETIVOS GENERALES:** Puede ser uno o varios; debe ser concreto y directo: "Brindar atención ambulatoria especializada a gestantes"; "Brindar atención recuperativa a adultos mayores", etc.
- C. **POBLACION OBJETIVO A QUIENES SE VA ATENDER:** Para establecimientos públicos, la población objetivo es la población en general asignada institucionalmente.
- D. **Estimación de la demanda de servicios de salud**  
➤ Identificación de los servicios de salud vinculados a su condición de EESS vinculado a EESS puerta de entrada en el marco de la RIS.  
➤ Lineamientos principales del Análisis funcional de los servicios de salud con enfoque de red en el marco de las RIS y análisis de su producción y morbilidad.
- E. **Estimación y proyecciones que determine la cartera de servicios proyectada del programa médico funcional**  
➤ Estimación de la Población demandante potencial y efectiva  
➤ Demanda efectiva de los Servicios de Salud  
• **UPSS CONSULTA EXTERNA**  
✓ Atención por profesional de la salud médico  
✓ Atención por otros profesionales de la salud  
✓ Atención ambulatoria diferenciada por profesional de la salud  
✓ Actividades de atención de urgencias y emergencias  
✓ Actividades de internamiento  
✓ Actividades de radiología y ecografía  
✓ Actividades de atención de la gestante en período de parto  
✓ Actividades de atención con medicamentos  
✓ Actividad de desinfección y esterilización  
✓ Actividad de salud familiar y comunitaria  
✓ Añadir otra que corresponda
- Otros, según el estudio.



F. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD:

- **NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:** Colocar el nombre con el que será identificado el establecimiento de salud: "Puesto de Salud Renacer", "Centro de Salud Renacer", "Centro Materno Renacer", etc.
- **DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO:** Colocar la dirección exacta donde se ubica el establecimiento de salud.
- **TELEFONO:** Registrar el número del teléfono fijo del establecimiento de salud.
- **HORARIO DE ATENCION:** Indicar los días y horas de atención al público



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



72

G. **NOMBRE DE LA MICRORED A LA QUE PERTENECE:** Debe consignarse el nombre de la Microred de salud a la que pertenecerá el establecimiento.

H. **SISTEMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA:** Flujos de referencias del ámbito, según el anexo N° 05

I. **POBLACION ASIGNADA POR LA RED:** Debe indicarse la población total que la Dirección u Oficina correspondiente de la Red de Salud o Unidad Ejecutora, asignado al nuevo establecimiento de salud, discriminándose cada uno según las localidades, comunidades, asentamientos humanos, etc., de la jurisdicción sanitaria asignada.

J. **NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO AL QUE REFIERE:** Debe indicarse el nombre del establecimiento(s) de salud al cual referirá, para consulta externa, apoyo diagnóstico y emergencia señalando la categoría de cada uno de ellos. En el caso que sea sólo un establecimiento de salud el que resolverá todos los problemas de referencia, se registrará solo el nombre de ese establecimiento, indicándose que en él se concentrarán todas las referencias.

K. **PROFESIONAL DE LA SALUD RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN:** Colocar los nombres y apellidos del Director Médico, Médico Jefe o profesional responsable de la atención a los pacientes, debe señalarse número de documento de identidad (DNI), Colegio profesional (CMP, COP, CEP, etc.), Registro de especialidad si tuviera (RNE), domicilio, teléfono fijo y celular.

L. **NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Consignar los datos del Director Ejecutivo de la Red o Unidad Ejecutora, al que se encuentra adscrito el establecimiento de salud. Deberá consignarse los mismos datos que fueron registrados para el profesional responsable: nombres y apellidos, DNI, Colegio profesional, Registro de especialidad (si lo tuviese), domicilio, teléfono fijo y celular.

M. **DOMICILIO LEGAL:** colocar la dirección donde se ubica la Dirección Ejecutiva de la Red de Salud.

N. **RELACION DE RECURSOS HUMANOS:** (Profesional y no profesional): Deberá listarse el total del recurso humano que desarrolla actividades en el establecimiento de salud o servicio médico de apoyo, según se muestra en el anexo N° 1.

O. **SERVICIOS A OFERTAR:** Numerar y detallar todos los servicios y los horarios en los que serán ofertados éstos, incluyendo las especialidades médicas y los servicios de apoyo diagnóstico: Medicina General, Ginecología, Obstetricia, Pediatría, Cirugía General, Odontología, Psicología, Nutrición, Atención de Partos, Internamiento, Urgencias y Emergencias, Farmacia, Rayos X, Ecografía, Laboratorio, etc.

P. **RELACION DE EQUIPOS BIOMEDICOS, CROQUIS O MAPA DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, MODELO DE CARTERA SERVICIOS:** Ver anexos N° 02, 03 y 04.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Q. **FLUJO DE ATENCIONES SEGÚN SERVICIOS:** Se deberán elaborar fluxogramas de las rutas que siguen los pacientes para acceder a la atención o servicio, incluso en casos de referencia o contrareferencia.





Responsable de la Atención de Salud  
DNI N° .....

N°	SERVICIO DONDE SE UBICA EL EQUIPO	NOMBRE DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	PROPIO	OBSERVACIONES
10						
9						
8						
7						
6						
5						
4						
3						
2						
1						

Nombre del Establecimiento de Salud: .....  
Fecha: .....  
RELACION DE EQUIPOS BIOMEDICOS POR SERVICIO

ANEXO N° B.02



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ICA  
AS N°04-2023-DIRESA-ICA - PRIMERA CONVOCATORIA

15/15



Responsable de la Atención de Salud  
DNI N° .....

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESION	N° COLEGIO PROFESIONAL	N° CELULAR / RPM	CORREO ELECTRONICO
8.					
7.					
6.					
5.					
4.					
3.					
2.					
1.					

Nombre del Establecimiento de Salud: .....  
Fecha: .....  
RELACION DE RECURSOS HUMANOS (PROFESIONAL Y NO PROFESIONAL)

ANEXO N° B.1



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE ICA  
AS N°04-2023-DIRESA-ICA - PRIMERA CONVOCATORIA



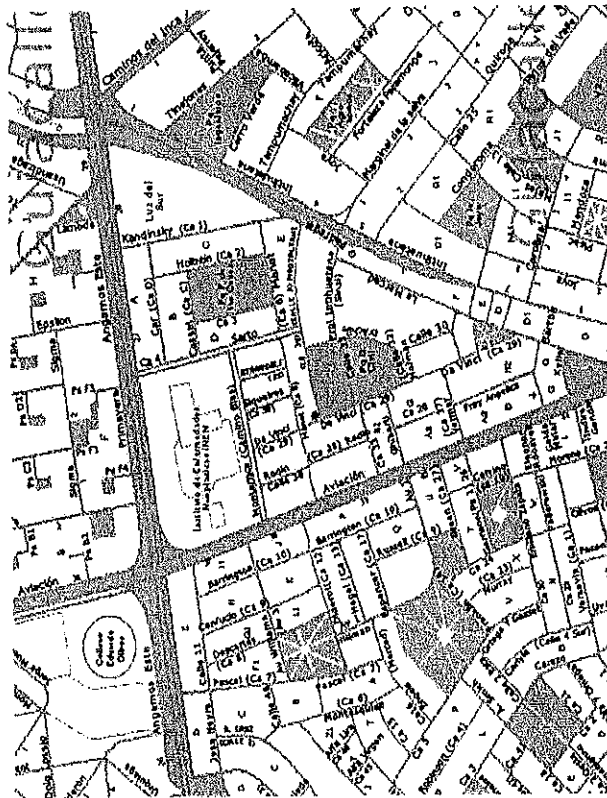
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



ANEXO N° B.03

CROQUIS O MAPA DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Nombre del Establecimiento de Salud: .....



Responsable de la Atención de Salud  
DNI N° .....

MODELO DE CARTERA DE SERVICIOS

ANEXO N° B.04



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



TPO DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD		N° PROFESIONALES DE LA SALUD													TOTAL PROFESIONALES DE SALUD			
N	C	N													N	C		
		MEDICO CIRUJANO	ODONTOLOGO	ENFERMERO	OBSTETRIZ	QUIMICO FARMACEUTICO	BIOLOGO	TECNOLOGO MEDICO	ASISTENTE SOCIAL	NUTRICIONISTA	OTROS PROFESIONALES DE SALUD	TECNICOS DE SALUD						

Responsable de la Atención de Salud  
DNI N° .....



Nombre del Establecimiento de Salud: .....  
Fecha: .....



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b> <b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro el Registro Nacional de Proveedores en la Categoría de Servicios.  <u>Importante</u> De conformidad con la Opinión N°186-2016/D.TN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
B	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> <u>Requisitos:</u> <b>JEFE DE PROYECTO:</b> Deberá acreditar (02) años de experiencia acumulada como JEFE DE PROYECTO O JEFE DE ESTUDIO <sup>1</sup> O PROYECTISTA O CONSULTOR Y/O SIMILARES en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de Pre inversión (Perfiles, Pre factibilidad o factibilidad o estudio definitivo) de infraestructura en general, aprobados y/o declarados viables en el marco de Invierte.pe o SNIP.  <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN SALUD:</b> Deberá acreditar (02) años de experiencia como Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión y/o proyectista y/o consultor y/o similares al cargo en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Pre factibilidad o Factibilidad) de proyectos en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP.  <b>ESPECIALISTA DE INSTALACIONES MECANICAS ELÉCTRICAS:</b> Deberá acreditar (05) años de experiencia como Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión y/o proyectista y/o consultor y/o similares al cargo en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Pre factibilidad o Factibilidad) de proyectos en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP.  <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA HOSPITALARIA:</b> Deberá acreditar (02) años de experiencia como Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión y/o proyectista y/o consultor y/o similares al cargo en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Pre factibilidad o Factibilidad) de proyectos en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP.  <b>ESPECIALISTA EN GESTIÓN EN SALUD:</b> Deberá acreditar (02) años de experiencia como Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión y/o proyectista y/o consultor y/o similares al cargo en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Pre factibilidad o Factibilidad) de proyectos en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP.

<sup>1</sup> Pliego de Abolición de Consultas y Observaciones N° 3.

**ESPECIALISTA EN INGENIERIA DE PROYECTOS:**  
Deberá acreditar (02) años de experiencia como Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión y/o proyectista y/o consultor y/o similares al cargo en la elaboración y/o formulación de fichas técnicas y/o estudios de pre inversión (Perfiles, Pre factibilidad o Factibilidad) de proyectos en general, aprobados y/o declarados viables en el marco del Invierte.pe o SNIP.  
  
**ESPECIALISTA EN LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICOS:**  
Deberá acreditar (02) años de experiencia en actividades relativas a servicios de topografía para predios urbanos edificados o habilitaciones urbanas.

Acreditación:

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

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

Importante

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

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

**JEFE DE PROYECTO**

Con título profesional en Economía o Ingeniería Civil o Arquitectura

**ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

Con título profesional en Economía o Ingeniería Civil o profesional en Arquitectura.

**ESPECIALISTA DE INSTALACIONES MECANICAS ELECTRICAS**

Con título profesional en Ingeniería Mecánico Eléctrica.

**ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA HOSPITALARIA**

Con título profesional en Arquitectura.

**ESPECIALISTA EN GESTION EN SALUD**

Con título profesional en Medicina Humana o Ingeniero Biomédico.

**ESPECIALISTA EN INGENIERIA DE PROYECTOS**

Con título profesional en Ingeniería Civil

**ESPECIALISTA EN LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICOS**

Con título profesional en Ingeniería Civil

Acreditación:

<p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enfiteia.sunedu.gob.pe/">https://enfiteia.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>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>	
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
<b>Requisitos:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>01 equipo estación total</li> <li>02 equipos laptop (Core i7 o superior)</li> <li>01 camioneta 4x4</li> <li>01 oficina en la ciudad de Ica, con el equipamiento mínimo para el desarrollo de la consultoría.</li> </ul>	
<b>Acreditación:</b>	
<p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	
<b>Importante</b>	
<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>	
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>Requisitos:</b>	
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 190,000 (CIENTO NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES), durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Estudios de Pre Inversión y/o Estudios de Pre - Factibilidad y/o estudios definitivos dentro del marco SNP o inversión de Creación, Instalación, Mejoramiento, Construcción, Reconstrucción y/o Ampliación de infraestructura en salud.</p>	
<b>Acreditación:</b>	
<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>.</p>	

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N°0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".

<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° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
<b>Importante</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li> <li>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".</li> </ul>	

**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.

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

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

##### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  <u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/165,000.00 (Ciento Sesenta y cinco 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.  <u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>14</sup> .  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.	[55] puntos  M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad  M >= [195,000.00] <sup>15</sup> ; [55] puntos  M >= [180,000.00] y < [195,000.00]; [35] puntos  M >= [165,000.00] y < [180,000.00]; [20] puntos
B.	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  <u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:  1. Conocimiento y descripción del proyecto. 2. Plan de Trabajo 3. Cronograma de ejecución 4. Descripción de actividades 5. Presentar un cronograma del desarrollo de la elaboración	[25] puntos  Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [25] puntos  No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe fehaciente 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 si se contiene con la declaración de un tercero que une certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	de la ficha técnica expresado en un gráfico GANTT de actividades cumpliendo con los plazos parciales estipulados en los términos de referencia  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
C.	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	[20] puntos
C.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	[20] puntos
C.1.2	<b>CAPACITACIÓN</b>  <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto  • <u>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</u> • <u>ESPECIALISTA DE INSTALACIONES MECANICAS ELECTRICAS</u> • <u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA HOSPITALARIA</u> • <u>ESPECIALISTA EN GESTION EN SALUD</u> • <u>ESPECIALISTA EN LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICOS</u> Cada especialista debe cumplir con la condición establecida  • <u>ESPECIALISTA EN INGENIERIA DE PROYECTOS</u>  Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto	360 horas lectivas: [05] puntos Igual o Mayor a 320 y menor a 360 horas lectivas: [03] puntos Menor a 320 horas lectivas y mayor a 120 horas lectivas Puntos (01) Sin horas lectivas [00] puntos  Igual o mayor de 360 horas lectivas: [08] puntos Igual o Mayor a 320 y menor a 360 horas lectivas: [04] puntos Menor a 320 horas lectivas [00] puntos  Igual o Mayor de 360 horas lectivas: [07] puntos Igual o Mayor a 320 y menor a 360 horas lectivas: [04] puntos Menor a 320 horas lectivas: [00] puntos
	<u>JEFE DE PROYECTO:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto  <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y/O DIPLOMAS.  <b>Importante</b> • Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas. • Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de	



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>16</sup>

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

**Importante**

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

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

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

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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 ocurrencia 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.**

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

## CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorial(es), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>10</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 cuyo monto sea superior a doscientos mil Soles (\$ 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.- EFECTUACIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados

mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente.  
Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04 -2023-DIRESA- ICA  
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 :			
MYPE <sup>21</sup> :			
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.

Importante

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04 -2023-DIRESA- ICA  
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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE <sup>22</sup> :			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE <sup>23</sup> :			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :			
MYPE <sup>24</sup> :			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

.....  
Correo electrónico del consorcio:

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.

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

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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°04 -2023-DIRESA- ICA  
Presente. -

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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°04 -2023-DIRESA- ICA  
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°04 -2023-DIRESA- ICA  
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°04 -2023-DIRESA- ICA  
Presente. -

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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].

<sup>25</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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 solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Firma, Nombres y Apellidos del personal



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°04 -2023-DIRESA- ICA**  
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:

- Integrantes del consorcio
  - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- 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.
- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>26</sup>  
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>27</sup>  
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
Consortado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consortado 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°04 -2023-DIRESA- ICA  
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]".

ANEXO N° 9  
DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04 -2023-DIRESA- ICA  
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°04 -2023-DIRESA- ICA  
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 <sup>1)</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>2)</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>3)</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>4)</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>5)</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>6)</sup>
1										
2										
3										

1) Se refiere a la fecha de cumplimiento del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

2) 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 emite dentro de dicho periodo.

3) Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la misma en caso que el postor sea su titular, o fue transmitida por herencia o sucesión, o por cesión de derechos, o por cualquier otro medio que permita acreditar la experiencia. Si la experiencia es de un tercero, consignar el nombre y la actividad de este, así como la fecha de inicio y fin de la experiencia. Si la experiencia es de un tercero, consignar el nombre y la actividad de este, así como la fecha de inicio y fin de la experiencia. Si la experiencia es de un tercero, consignar el nombre y la actividad de este, así como la fecha de inicio y fin de la experiencia.

4) Se refiere al monto del contrato adjudicado incluído adicionales y reducciones, de ser el caso.

5) 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.

6) Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>1)</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>2)</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>3)</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>4)</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>5)</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>6)</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
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°04 -2023-DIRESA- ICA  
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/relacion-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04 -2023-DIRESA- ICA  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

• Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

• Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04 -2023-DIRESA- ICA  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°04 -2023-DIRESA- ICA  
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 <https://www.mtpe.gob.pe/empresas-acreditadas>.
- 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°04 -2023-DIRESA- ICA  
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.