

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 36-2024-GRH/CS-1**

**[PRIMERA CONVOCATORIA]**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE INGENIERÍA PARA EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN HUARAPATAY DE CENTRO POBLADO HUARAPATAY DISTRITO DE PANAÓ DE LA PROVINCIA DE PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”.**

**HUÁNUCO - 2024**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE INGENIERÍA PARA EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN HUARAPATAY DE CENTRO POBLADO HUARAPATAY DISTRITO DE PANAÓ DE LA PROVINCIA DE PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 – AS N° 36-2024- GRPPAT-AEC-1, el 9 de mayo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fondo de Compensación Regional - FONCOR

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 40 DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**2.4. 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 que opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito, se debe realizar el abono en caja de la entidad – Sub Gerencia de tesorería, ubicada en Calle Calicanto N° 145 Distrito de Amarilis-Provincia y Región Huánuco”. Por motivo de que la cuenta de la entidad se encuentra embargada.

## 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>7</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 para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- ~~c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.~~

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del*

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

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

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

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

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



*Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Trámite documentario de la Entidad sito en calle calicanto N° 145 Amarilis.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES conforme a los entregables, según los porcentajes del siguiente cuadro:

PAGO	% DE PAGO	FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD
PAGO 1	50%	Conformidad del <b>Entregable 1</b> - por parte del Área Usuaria (SUB GERENCIA DE FORMULACION Y EVALUACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN – SGFEEPI).
PAGO 2	50%	Conformidad del <b>Entregable 2</b> y a la viabilidad de los proyectos por parte del Área Usuaria (SUB GERENCIA DE FORMULACION Y EVALUACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN – SGFEEPI).
TOTAL		100% del monto contratado.

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión, previa conformidad del inspector de la SGFEEPT; emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad del Evaluador del Estudio de Pre inversión.
- Comprobante de pago.
- Documento de aprobación del entregable comunicada por la Sub Gerencia de Formulación de Estudios de Pre Inversión - SGFEEPI.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sito en Calle Calicanto 145 – Distrito de Amarilis - Provincia y Región Huánuco.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,  
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL.

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



#### TERMINO DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
INGENIERIA PARA EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE  
SALUD BÁSICOS EN HUARAPATAY DE CENTRO  
POBLADO HUARAPATAY DISTRITO DE PANAÓ DE  
LA PROVINCIA DE PACHITEA DEL DEPARTAMENTO  
DE HUÁNUCO"**

**2024**





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

53 E  
41

## CONTENIDO

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION: .....	4
2. AREA USUARIA.....	4
3. FINALIDAD PUBLICA .....	4
4. ACTIVIDAD POI .....	4
5. DEFINICIONES.....	4
6. ANTECEDENTES .....	5
7. DESCRIPCION DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD .....	6
7.1 UBICACIÓN Y ÁMBITO DE INTERVENCIÓN .....	6
7.2 DIAGNÓSTICO.....	7
7.3 BENEFICIARIOS .....	7
8. IDEA PRELIMINAR DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA .....	8
9. PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACION .....	8
9.1 PROCESOS.....	8
9.2 SISTEMA DE CONTRATACION.....	8
9.3 CARACTERISTICA DEL SERVICIO.....	8
9.4 ENTIDAD CONTRATANTE Y SUPERVISORA .....	9
10. FINALIDAD DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.....	9
11. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION .....	9
11.1 OBJETIVO GENERAL .....	9
11.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	9
12. MARCO DE REFERENCIA, BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA.....	10
12.1 MARCO DE REFERENCIA.....	10
12.2 BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA.....	10
13. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO .....	14
13.1 CONSIDERACIONES PREVIO Y DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO .....	14
14. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.....	17
14.1 PERFIL DEL CONSULTOR.....	17
14.2 DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR.....	17
14.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO .....	18
14.4 DOMICILIO Y VARIACION DE LA MISMA .....	18
14.5 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO O PERSONAL CLAVE .....	18
14.5.1 DEL PERSONAL TECNICO.....	19
14.6 TIEMPO DE INTERVENCIÓN .....	23
14.7 SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO .....	23
14.8 CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACION.....	24
15. CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO .....	25
15.1 DESARROLLO DE CONSULTORIA DE INGENIERIA .....	25







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

34

15.2 CONTENIDO MÍNIMO DE ENTREGABLES .....	25
15.3 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMATIVAS.....	34
16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES .....	35
17. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO .....	36
17.1 DEL COMPUTO DE PLAZOS .....	36
17.2 DEL PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORIA.....	36
17.3 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA.....	36
17.4 PLAZOS PARA PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES.....	37
17.5 PLAZOS DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES .....	37
17.6 AMPLIACION DEL PLAZO DE LA CONSULTORIA .....	38
18. LUGAR DE ENTREGA DEL ENTREGABLE .....	38
19. CONFORMIDAD Y PAGO .....	38
20. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD .....	39
21. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	39
22. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA .....	40
23. SUBCONTRATO .....	41
24. SEGUROS.....	41
25. CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATISTA .....	41
26. PROPIEDAD INTELECTUAL .....	41
27. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	42
28. PENALIDADES APLICABLES.....	43
28.1 PENALIDAD POR MORA.....	43
28.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES .....	44
29. PRESTACIONES ADICIONALES Y RÉDUCCION.....	46
30. RESOLUCION DEL CONTRATO .....	46
31. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL .....	46
32. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR EL SERVICIO PRESTADO.....	47
33. GARANTIA DEL FIEL CUMPLIMIENTO .....	47
34. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.....	48
35. ANEXOS.....	48
ANEXO 01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE CONSULTORÍA DE INGENIERA CORRESPONDIENTE A LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.....	49
ANEXO 02: DOCUMENTOS SUSTENTARIOS A ADJUNTAR EN LOS ENTREGABLES DEL PROYECTO DE MANERA OBLIGATORIA .....	50
ANEXO 03: ESTRUCTURA PARA COSTOS.....	51
36. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN .....	52



*[Handwritten signature]*



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

55 8  
43

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE INGENIERÍA

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE INGENIERÍA PARA EL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN HUARAPATAY DE CENTRO POBLADO HUARAPATAY DISTRITO DE PANAÓ DE LA PROVINCIA DE PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO".

#### 2. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional de Huánuco.

#### 3. FINALIDAD PUBLICA

La Finalidad Pública es la óptima asignación de recursos financieros, para el servicio de CONSULTORIA DE INGENIERIA del proyecto para Formulación del Estudio de pre inversión de manera que el proyecto a ejecutarse beneficie a los ciudadanos para su mejora de calidad de vida.

#### 4. ACTIVIDAD POI

AEI.06.08: Estudios de pre inversión orientados

#### 5. DEFINICIONES

- Cuando el presente documento se mencione la palabra Ley sin especificarla, se entenderá que se está haciendo referencia directa a la ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Ley N° 30225, y sus modificatorias, Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Bajo el mismo concepto, la mención al termino Reglamento, se entenderá como referida al Reglamento de la citada ley, aprobada mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificada con Decreto Supremo N° 056-2017-EF y Decreto Supremo N° 344-2018-EF, vigente a la fecha.
- La mención de la sigla OSCE hace referencia al ORGANISMO SUPERVISOR. DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- El término "Postor", hace referencia a la persona, natural o jurídica, que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación del servicio de consultoría que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La mención al término "El Contratista", hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato de consultoría que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La expresión "Términos de Referencia" hace referencia directa al presente documento.
- Los términos "Entidad", hacen referencia directa al GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO.







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

56 9  
MH

## 6. ANTECEDENTES

- La agenda 2030 sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) es el instrumento de oportunidad para que los países y la sociedad emprenda un nuevo camino para mejorar la vida de todos sin dejar a nadie atrás, que tiene como prioridad el objetivo N°03 Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades. Propone que se debe lograr la cobertura sanitaria universal, en particular la protección contra los riesgos financieros, el acceso a servicios de salud esenciales de calidad y el acceso a medicamentos y vacunas seguros, eficaces, asequibles y de calidad para todos.
- El Política Multisectorial de salud al 2030 es el instrumento central de planificación de infraestructura al 2030 que tiene como objetivo prioritario N°02 Asegurar el acceso a servicios integrales de salud de calidad y oportunos a la población.
- El Ministerio de Salud pone en marcha el Plan 1,000 (numeral 1.3), con la finalidad de expandir y fortalecer la capacidad de la oferta de servicios de salud de los establecimientos de salud de categoría I-2 y I-3 en la Región Huánuco. En tal sentido, fija los acuerdos en el fortalecimiento del primer nivel de atención e implementar un "shock de servicios" que van a mejorar la infraestructura y garantizar suficientes recursos humanos, brindando el servicio adecuado a la población y evitando el congestionamiento y la saturación de los hospitales. En ese sentido, el Plan 1,000 se inicia con nuevas obras de inversión en salud, y se proyecta invertir en 12 centros de salud en Huánuco.
- Mediante el ACTA DE ACUERDOS N° 003-2023, de la III REUNION DEL COMITÉ REGIONAL INTERGUBERNAMENTAL DE INVERSIONES EN SALUD - CRIIS 2023 (numeral 1.4) realizado en las instalaciones de la Estancia Contry Club se aprobó la priorización de los Establecimientos de salud del Plan 1,000, donde la Región Huánuco se priorizo 56 Establecimientos de Salud y 19 posibles establecimientos de salud que podrían reemplazarse en la lista priorizada.
- En Marco a la ORDENANZA REGIONAL N° 013-2023-GRH-CR, de fecha 04.11.2023 se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Huánuco, indicando en su artículo 12° son funciones de la que la Gerencia General Regional: "(d) Coordinar con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y demás Gerencias Regionales la formulación, ejecución y evaluación de los planes y presupuesto del Gobierno Regional." Además, la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión dentro de sus funciones y competencias según Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Artículo 58° son funciones: "(a) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de Preinversión. (b) Sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión. [...]".
- Con Resolución Gerencial General N° 392-2019-GRH/GGR, de fecha 31.12.2019 se aprueba la Directiva General "Lineamientos para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones en el Gobierno Regional de Huánuco", donde se precisa en su artículo 6.3° FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES lo siguiente: (6.3.2) "De ser ejecutado por la MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA, el Inspector Responsable elabora el Plan de Trabajo con el objetivo de fijar las condiciones y términos para la Formulación y Evaluación del Proyecto de Inversión en el Gobierno Regional Huánuco, conforme a la normatividad vigente"
- En tal sentido, la sub gerencia en virtud a los documentos mencionados; prioriza la Formulación del Proyecto de Inversión (PI) incluido en el PLAN 1,000. Así mismo, en cumplimiento de las políticas de planificación de las inversiones, el EESS a intervenir es considerado prioridad por el Comité Regional Intergubernamental de Inversiones en Salud (CRIIS) de la Región Huánuco, el mismo que estableció la priorización de la atención del establecimiento de salud estratégico, encontrándose dentro de las prioridades de la Región. Por todo ello el Gobierno Regional Huánuco con Código de Idea N° 296618, realizara las acciones necesarias para la FORMULACION Y EVALUACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN HUARAPATAY DE CENTRO POBLADO HUARAPATAY DISTRITO DE PANAÓ DE LA PROVINCIA DE PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO".



CP



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

57 to 49

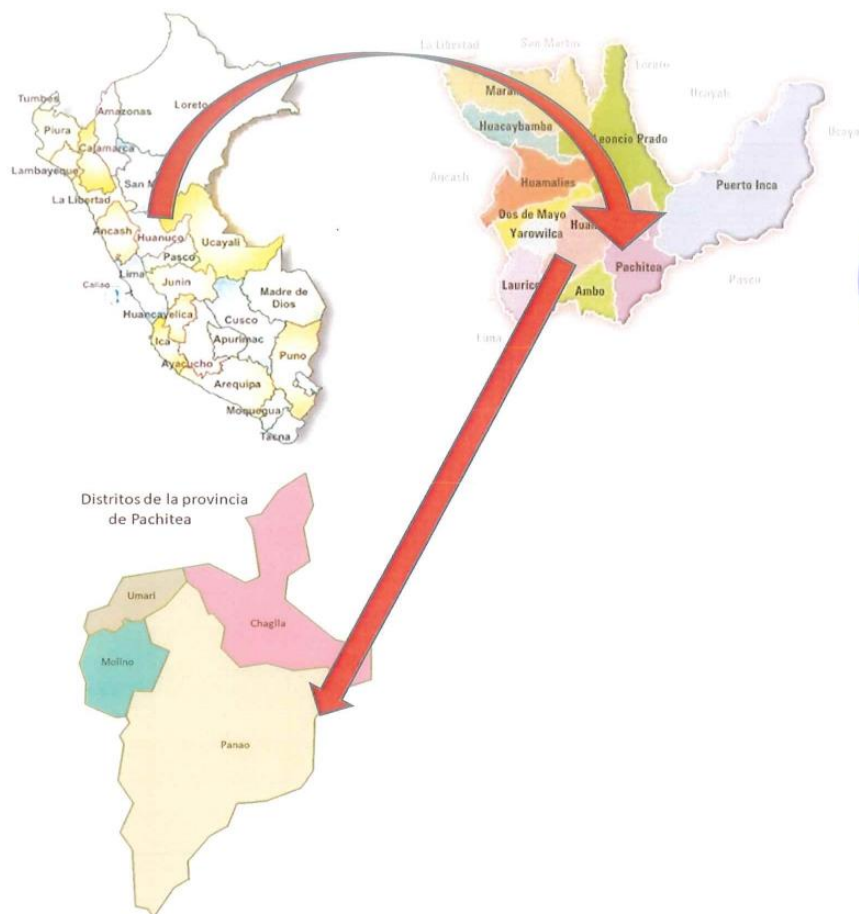
## 7. DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

El establecimiento de salud HUARAPATAY se define como un puesto de salud nivel I – 2 con código único de IPRESS 000000 781 que brinda atención integral a la población a través de la salud familiar y comunitaria, salud ambiental en la comunidad, atención con medicamentos y de parto inminente, nutrición integral, prevención del cáncer, pruebas rápidas y toma de muestras, así como rehabilitación basada en la comunidad. Este puesto de salud tiene dependencia de la Red de Salud Pachitea. El objetivo principal del puesto de salud es realizar acciones de tratamiento a los pacientes en cumplimiento de las Normas de salud, así como lograr el desarrollo progresivo de una atención integral de calidad de servicio de nivel I - 2 a fin de garantizar la continuidad de la atención

### 7.1 UBICACIÓN Y ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

DEPARTAMENTO : HUÁNUCO  
PROVINCIA : PACHITEA  
DISTRITO : PANAÑO

#### UBICACIÓN DEL PROYECTO



OP

📍 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

🌐 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

☎ (062) 512124







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

Departamento	Provincia	Distrito
Huánuco	Pachitea	Panao

Fuente: Elaboración Propia

## 7.2 DIAGNÓSTICO

El puesto de Salud de HUARAPATAY nivel I - 2 que brinda atención básica de salud en la localidad de HUARAPATAY del Distrito de Panao, Provincia de Pachitea- Departamento de Huánuco, cuya infraestructura a intervenir no cumple con los estándares normativos de (RR, HH, Infraestructura y equipamiento), asimismo, el saneamiento físico legal del terreno se encuentra inscrito mediante Partida N° 11035001 y cuenta con un área de terreno de 4616.44 M2. Los insumos en salud no llega en el momento oportuno y el equipamiento se encuentra en malas condiciones.

## 7.3 BENEFICIARIOS

Los beneficiarios directos están determinados por la población potencial que buscó atención en servicio públicos de salud. Ante ello, cada centro de salud cuenta con una población de referencia que debe atender:

El beneficio que genera el proyecto es la satisfacción que tendrá la población, con adecuado servicio de salud, así como prevenir y disminuir la tasa de mortalidades y morbilidad. Este beneficio no puede ser valorizado monetariamente, pero si es posible cuantificar a través de la mejora de la calidad de un servicio de salud básico.

UBIGEO DPTO/PROV/DIST - CODIGO EESS	DEPARTAMENTO / PROVINCIA / DISTRITO	TOTAL
100801	PANAQ	23386
000000778	C.S. PANAQ	15381
000000781	P.S. HUAPATAY	1983
000007466	P.S. TOMAYRICA	1872
000010216	P.S. TAYAGASHA	4150

Fuente: Datos de RENIPRESS

Código IPRESS	Nombre del Puesto de salud	Nivel de atención	Dependencia	Dirección del establecimien to de salud	Departamento / Provincia / Distrito	Población de referencia
00000781	P.S. Huarapatay	I - 2	Red de Salud Pachitea	HUAPATAY S/N	Huánuco / Pachitea/ Panao	1,983
TOTAL						1,983

Fuente: Elaborado con datos de RENIPRESS



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

59

#### 8. IDEA PRELIMINAR DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA

Luego del análisis de los recursos disponibles, se configura una situación que evidencia la necesidad de la intervención en el EESS, debido principalmente a los problemas de carencia física, tanto en equipamiento e infraestructura, así como la inadecuada distribución y funcionamiento de los ambientes pertenecientes a cada una de la cartera de servicios, que atentan contra la calidad y la bioseguridad de la prestación de los pacientes que acuden al EESS, así como la carencia tecnológica acorde a las exigencias que el nivel de complejidad requiere.

Lo mencionado en el párrafo anterior se agudiza con el crecimiento poblacional, específicamente de la población objetivo, y por consiguiente el crecimiento de la demanda de atenciones de servicios de salud; obteniéndose insatisfacción en el usuario interno y externo, así como en los indicadores sanitarios.

El estudio de pre inversión deberá corroborar tal situación preliminar durante el proceso de formulación del mismo, en aplicación de los sistemas de gestión la Entidad y Entidades involucradas en el desarrollo del estudio y operación del establecimiento, bajo los conceptos básicos de integralidad, universalidad y complementariedad de los servicios bajo el concepto de red articulada de atención.

#### 9. PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACION

##### 9.1 PROCESOS

Tanto el proceso de adjudicación, como el de contratación, corresponden al de un Servicio de Consultoría en General, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El objetivo de estos procesos es la selección y contratación de la persona, natural o jurídica, o consorcio, que asumirá la responsabilidad del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE INGENIERÍA del Estudio de Preinversión, del proyecto que se describe en los presentes Términos de Referencia.

##### 9.2 SISTEMA DE CONTRATACION

Según el Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será:

- A suma Alzada.

La presente contratación se convoca bajo el Sistema de Suma Alzada. Con este sistema, el POSTOR efectúa una oferta integral para la formulación del Estudio de Preinversión requerido, asumiendo los parámetros y requisitos señalados en este documento y en las normas y reglamentos que son aplicables al objeto y a la materia que se contrata.

##### 9.3 CARACTERISTICA DEL SERVICIO

- Consultoría externa
- Coordinación permanente con el órgano supervisor y revisor: Unidad Formuladora del Gobierno Regional de Huánuco.

##### 9.4 ENTIDAD CONTRATANTE Y SUPERVISORA

La entidad contratante y supervisora es la unidad Formuladora del Gobierno Regional de HUÁNUCO.



*[Handwritten signature]*





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

60

## 10. FINALIDAD DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitadores, debiendo EL CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA según se colige del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Los aportes y ofrecimientos que formule EL CONTRATISTA en su Oferta Técnica, pasaran a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, por consiguiente, al Contrato. EL CONTRATISTA estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro. Sin embargo, de existir contraposición entre los Términos de Referencia y la Oferta Técnica del Postor, prevalecerá lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

## 11. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

### 11.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios profesionales de una Persona Natural o Jurídica, para realizar actividades del servicio de CONSULTORÍA DE INGENIERÍA, para la formulación del Estudio de Pre inversión del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN HUARAPATAY DE CENTRO POBLADO HUARAPATAY DISTRITO DE PANAÓ DE LA PROVINCIA DE PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**



### 11.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asegurar una intervención técnica, institucional, social, ambiental, que pudiera ser programada y ejecutada en condiciones óptimas por el Gobierno Regional Huánuco.
- Cumplir con la normatividad vigente para la ejecución de proyectos de inversión pública.
- Contar con un estudio que cumpla todas las exigencias, guías metodológicas y consideraciones del INVIERTE.PE, lineamientos sectoriales y normas técnicas constructivas para proyectos de este tipo.
- Desarrollar los planteamientos adecuados de las alternativas de solución para poner al servicio de la población la infraestructura de salud adecuada, de acuerdo a las políticas sectoriales y regionales en materia de los servicios de salud.
- Lograr la aprobación de los avances de cada Entregable que comprende el estudio de pre inversión por la U.F del Gobierno Regional Huánuco y su consecuente declaratorio de viabilidad.
- Finalmente, estos estudios serán elaborados en base a la información primaria confiable, que se recoja en campo y la que desarrolle en gabinete. Deberá identificar y evaluar las alternativas y metas físicas a plantear para dar solución a la problemática de los servicios de salud, de modo



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
CONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

61

que sean técnicas, económicas, financieras y socialmente óptimas para las localidades y anexos, con mínimo impacto ambiental negativo.

## 12. MARCO DE REFERENCIA, BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA

### 12.1 MARCO DE REFERENCIA

El presente servicio de CONSULTORIA DE INGENIERIA, corresponde al estudio de Pre inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN HUARAPATAY DE CENTRO POBLADO HUARAPATAY DISTRITO DE PANAÓ DE LA PROVINCIA DE PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO". Su desarrollo del estudio de preinversión a nivel de ficha Técnica Estándar estará orientado a mejorar la capacidad resolutoria del Sector Salud, para brindar una adecuada atención a la población que recibe el respectivo servicio. Este propósito permitirá mejorar la calidad del respectivo servicio en el área de influencia del proyecto.

El Gobierno Regional Huánuco, tiene competencias compartidas con los demás niveles de gobierno en relación a la naturaleza de la intervención, según la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el Artículo 10° sobre "Competencias exclusivas y compartidas establecidas en la Constitución y la Ley de Bases de la Descentralización", inciso 2 "Competencias Compartidas", ítem a). Por ello se encargará de realizar los estudios de pre inversión necesarios, los estudios definitivos y la ejecución del proyecto. El Ministerio de Salud a través de la Dirección Regional de Salud Huánuco se encargará de la operación y el mantenimiento. No es necesario contar con la autorización del Gobierno Local para la intervención.

### 12.2 BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA

El contenido del presente término de referencia, estará sujeto a la siguiente base legal y marco normativo, por lo cual el procedimiento de contratación de la consultoría, está amparada bajo la siguiente normatividad:

- Ley N° 26842 – "Ley General de Salud".
- Ley N° 27657 – "Ley del Ministerio de Salud".
- Ley N° 29344 – "Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud".
- Decreto Legislativo N°1252 "Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" y su Reglamento, aprobado por D.S. 027-2017-EF y posteriores modificaciones.
- Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF, modificados por D.L. N° 1341 y DS. N° 056-2017-EF, respectivamente y posteriores modificaciones y sus modificaciones.
- Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros / Ley N° 16053.
- Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros / Ley N° 28858 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA



*[Handwritten signature]*







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

02

- Ley N° 29973 – "Ley General de la Persona con Discapacidad", y su Reglamento, aprobado con D.S. N° 002-2014-MIMP
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el "Reglamento de Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010- MINAM.
- Decreto Supremo N° 009-2010-SA, que aprueba la Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los desastres.
- Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA, que aprueba el documento "Guías Nacional de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva"
- Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los establecimientos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, que aprueba los "Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo"
- Resolución Ministerial N° 511-2005/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica en Emergencia en Pediatría.
- Resolución Ministerial N° 291-2006/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Patologías más frecuentes y Cuidados Esenciales en la Niña (a).
- Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño.
- Resolución Ministerial N° 597-2006 que aprueba la NTS N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de Salud de Gestión de la Historia Clínica
- Resolución Ministerial N° 695-2006/ MINSA, que aprueba la Guía Técnica: Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Emergencias Obstétricas según Nivel de Capacidad Resolutiva y sus 10 Anexos.
- Resolución Ministerial N°142-2007/MINSA, Documento Técnico: "Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstetricias y Neonatales.
- Resolución Ministerial N° 335-2008/MINSA, que aprueba la "Norma Técnica de Salud para la Profilaxis de la Transmisión Madre Niño del VIH y la Sífilis Congénita"
- Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 067-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud en Telesalud"
- Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 072-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica"
- Resolución Ministerial N° 207-2009/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la Mortalidad Materna y Perinatal 2009-2015".
- Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA, que aprueba la NTS N° 079-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación"



CP



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

63

- Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA Proyecto de "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes".
- Resolución Ministerial 175-2011/MINSA, que aprueba las "Definiciones operacionales y criterios de Programación de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer" y la versión electrónica de la matriz de la "Estructura de Costos de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control del Cáncer
- Resolución Ministerial N° 464-2011/MINSA Documento Técnico del Modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia en Comunidad, aprobado mediante, que define los paquetes de atención integral de salud por ciclos de vida y de la familia.
- Resolución Ministerial N° 527-2011/MINSA "Guía Técnica para la Evaluación de la Satisfacción del Usuario Externo en los Establecimientos de salud y Servicios -Médicos de Apoyo" del Ministerio de Salud
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, aprueba NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud Categorías de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 361-2011/MINSA, aprueba Guía técnica para la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal
- Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, aprueba la Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 554-2012, aprueban norma técnica de Salud N° 096-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 632-2012/MINSA, que aprueba el "Listado Nacional de Establecimiento de Salud Estratégicos en el Marco de las Redes de los Servicios de Salud", Resolución Ministerial N° 997-2012/MINSA, que modifica el Listado y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02 "Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud".
- Resolución Ministerial N° 371-2012/MINSA Proyecto de "Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia".
- Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02. Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud.
- Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, aprobar la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, aprobar la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-v.01, Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud.
- Resolución Ministerial N° 437-2014/MINSA, aprueba Guía Técnica para la metodología de estimación de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del segundo y tercer nivel de atención.
- Resolución Ministerial N° 442-2014/MINSA, aprueba Directiva Administrativa N° 199-



*[Handwritten signature]*







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

64

MINSA/DGSP-V.01, Directiva Administrativa que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de los proyectos de inversión pública.

- Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA, aprueba la Norma técnica de Salud NTS N° 110-MINSA/DGIEM-V.01, Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud del Segundo Nivel de Atención.
- Resolución Ministerial N° 045-2015, aprueba Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud de Primer Nivel de Atención.
- Resolución Directoral N°003-2013/63.1, aprueban lineamientos básicos para la formulación de proyectos de inversión pública con enfoque territorial.
- Resolución Directoral N° 001-2015-EF/63.1, aprueban guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil y/o la norma que la modifique o reemplace.
- Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en salud.
- Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales.
- Demás normas técnicas o parámetros internacionales para unidades y/o servicios hospitalarios que no tienen referente nacional adecuado y/o necesita perfeccionarse, vigentes y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 007-2016-EF/15, que aprueba los lineamientos generales para Proyectos de Inversión Pública y /o la norma que la modifique o reemplace.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1157 que aprueba los mecanismos e instrumentos de coordinación a nivel sectorial e intergubernamental, para el planeamiento, priorización, y seguimiento de la expansión y sostenimiento de la oferta de servicios de salud, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud.
- Decreto Legislativo N° 1435, Decreto Legislativo que establece la implementación y funcionamiento del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del Gasto Público y establece otras disposiciones



CP



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

69

- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 Aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
- Resolución Ministerial N° 025-2020/MINSA, aprueba el Documento Técnico de Indicadores de Brecha de Infraestructura y Equipamiento del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 029-2020/MINSA, aprueba el Documento Técnico de criterios de priorización del Sector Salud.
- Norma técnica de salud N°113-MINSA/DGIEM-V.01 Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud de Primer Nivel de Atención.

### 13. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

#### 13.1 CONSIDERACIONES PREVIO Y DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO

Las consideraciones generales de las actividades a desarrollar por EL CONTRATISTA tienen como propósito determinar las pautas principales o ruta a seguir durante el proceso de la formulación del proyecto de inversión pública, exigidas por LA ENTIDAD, las entidades involucradas en la evaluación y los parámetros técnicos requeridos en la normativa vigente en toda su extensión; a efectos de garantizar el adecuado proceso y la transparencia del mismo entre EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD, las cuales se detallan a continuación:

- a) El desarrollo del servicio de CONSULTORÍA DE INGENIERA es obligatorio y se enmarcará en los Objetivos del Milenio, Acuerdo Nacional, Lineamientos de Política Sectorial-funcional, los Planes de Desarrollo Concertados y LA ENTIDAD Multianual de Inversión Pública, en el contexto nacional, regional y local. Se registrá de acuerdo con los "Contenidos Mínimos Específicos de Estudios de Preinversión a nivel de perfil de PIP en Establecimientos de Salud Estratégicos del Ministerio de Salud" - Anexo CME 12 o la norma que la modifique o reemplace (Anexo 01 de los presentes términos de referencia), y cumpliendo lo dispuesto en los Lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe)<sup>1</sup>.

LA ENTIDAD, tiene las facultades de profundizar los contenidos requeridos en el anexo precitado, por ser una estructura mínima, siempre y cuando tenga como propósito ampliar el análisis del estudio y disminuir los riesgos en la inversión. Esta facultad se deriva de las atribuciones asignadas a las entidades evaluadoras del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe) y demás normativas pertinentes. Los costos que, eventualmente, se deriven de esta aplicación serán asumidos por EL CONTRATISTA, por lo que deberán ser previstos en su oferta económica.

- b) La declaratoria de viabilidad del PIP será realizado a un solo nivel de estudio (FICHA ESTANDAR), y estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional de Huánuco, así mismo, un actor importante en el proceso de formulación del PI es la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional de Huánuco, quien tiene facultades de poder realizar seguimiento durante la prestación del servicio. En cada uno de los casos, el estudio de consultoría de ingeniería desarrollado por EL CONTRATISTA, será evaluado por las entidades

<sup>1</sup> Toda modificación a los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y/o Sistema nacional de Inversión Pública (aún vigentes), se entienden incorporados al presente Términos de Referencias.





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
CONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

66

precitadas, debiendo participar en el levantamiento de observaciones que correspondan, hasta obtener la conformidad o aprobación. En caso corresponda, partes del proceso mencionado podría requerir también la opinión técnica favorable de otros órganos rectores del Sector Salud.

- c) Para el desarrollo del servicio de CONSULTORÍA DE INGENIERA, **EL CONTRATISTA debe considerar la normatividad vigente aplicable al momento de la formulación y de aquellos que se promulguen durante la prestación del servicio**, es decir, aplicar las normas técnicas de Salud, normas técnicas de Ingeniería, el Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y regulaciones vinculadas con la gestión del riesgo de desastres, evaluación de impactos ambientales, anexos y formatos vinculantes de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe), así como los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- d) EL CONTRATISTA como parte del levantamiento de información necesario para la formulación del PI, efectuará el trabajo de campo en la zona donde intervendrá el proyecto; ya sea a través de inspección directa, entrevistas y encuestas a profundidad, según corresponda, seleccionando a los involucrados importantes dentro del proceso. EL CONTRATISTA deberá informar por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación considerando la fecha y objetivo de la visita, a efectos de ser presentados y/o acompañados por LA ENTIDAD o algún otro involucrado.
- e) Las entidades involucradas solo proveerán información que se tenga al momento de la formulación, en su forma original y existente, es decir, EL CONTRATISTA no podrá encargar en ninguna forma, el llenado de un diseño o formato de acopio de información para el proyecto a trabajadores de la Institución y/o el Establecimiento; por tanto, EL CONTRATISTA trabajará la información según le haya sido canalizada y lo adecuará a las exigencias normativas y pertinentes durante el proceso de formulación.
- f) Durante el proceso de desarrollo del servicio de CONSULTORÍA DE INGENIERA, LA ENTIDAD tendrá la facultad de realizar revisiones de los avances y resultados, hasta la culminación del PI, así como a solicitud de las entidades involucradas como el Establecimiento de Salud beneficiario, la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, la Dirección/Gerencia Regional de Salud, entre otros; así como la supervisión de los procesos para asegurar la correcta formulación del estudio. Lo mencionado se realizará obedeciendo al requerimiento de reuniones y exposiciones, por parte de LA ENTIDAD y demás mencionados.
- Según lo requerido, EL CONTRATISTA y/o los integrantes del Equipo Técnico del Estudio deben estar presentes en dichas reuniones, que serán convocadas por LA ENTIDAD, las mismas que podrán realizarse en la ciudad de Huánuco, Lima y/o en el ámbito del Proyecto.
- g) Las reuniones con EL CONTRATISTA y/o su Equipo Técnico del Estudio, serán llevadas a cabo en las instalaciones de LA ENTIDAD o donde se disponga, según los fines del mismo; siendo éstas programadas los días de semana (lunes a viernes) en el horario de 8:00 a 17:30 horas. Es facultad de LA ENTIDAD convocar de forma extraordinaria en otros horarios, lugares y/o días. Cabe precisar que, al requerimiento precitado, se añaden las Asistencias Técnicas solicitadas por EL CONTRATISTA o LA ENTIDAD.



OP



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

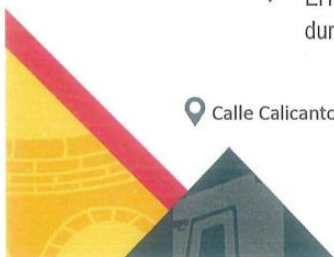
SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

62

- h) En caso de que LA ENTIDAD requiera conocer por anticipado la información contenida en alguno de los entregables o la presentación de informe de avances no considerada como entregable, podrá ser solicitado a EL CONTRATISTA en cualquier momento de la formulación o levantamiento de observaciones. La misma podrá ser remitida por escrito en la mesa de partes de LA ENTIDAD o mediante correo electrónico, sin que ello signifique pago adicional alguno. Asimismo, las entregas de avance parcial emitida por EL CONTRATISTA a través de mesa de partes o correos electrónicos, no conllevarán a que LA ENTIDAD emita opinión respecto al avance, y no corresponderán a los tiempos destinados para evaluación, asumiendo EL CONTRATISTA sus tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones.
- i) EL CONTRATISTA se hará cargo de todos los recursos y gastos requeridos para la formulación del estudio tales como personal, equipos, herramientas, honorarios, impuestos, seguros, derechos de trámites, pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos, entre otros; para el trabajo que realice durante la formulación, evaluación y levantamiento de observaciones; siendo responsable del mismo y lo que demande cumplir los aspectos técnicos normativos requeridos para su aprobación. Asimismo, EL CONTRATISTA se hará cargo de las gestiones y trámites para la emisión de licencias, permisos, inspecciones, certificados, disponibilidad de servicios, entre otros, que se requieran en la elaboración del PI.
- j) Además, EL CONTRATISTA debe también detener en consideración lo siguiente:
- ✓ El responsable del servicio, es el encargado de realizar las acciones necesarias por la correcta elaboración de Ingeniería Básica que comprende las prestaciones objeto del contrato, considerando todos los parámetros y normativas vigente de cada sector, que corresponde a cada estudio.
  - ✓ Compatibilizar los entregables de cada especialidad que comprende el servicio de ingeniería básica y complementaria.
  - ✓ El responsable del servicio, es el encargado de realizar las acciones necesarias por la correcta elaboración de cada estudio básico que comprende las prestaciones objeto del contrato, considerando todos los parámetros y normativas vigente de cada sector, que corresponde a cada estudio.
  - ✓ Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a los estudios básicos y desarrollo de ingenierías a fines al servicio) en caso de intervenir en el mismo terreno.
  - ✓ El responsable del servicio, es el encargado de realizar las acciones necesarias por la correcta ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE Y TRAMITE DEL CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS – CIRA, que comprende las prestaciones objeto del contrato, considerando todos los parámetros y normativas vigente de cada sector, que corresponde al trámite.
  - ✓ Participar en las reuniones que se requieran y sean afines al proyecto, en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
  - ✓ Realizar en coordinación con el equipo de trabajo, la supervisión técnica de cada una de las actividades que se contraten en el marco del Proyecto, verificando la entrega de los productos y entregables cumplan con las características y calidades acordadas.
  - ✓ El responsable del servicio debe emitir opiniones técnicas siempre que el proyecto lo requiera durante la Formulación del estudio de pre inversión.



OP







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

- ✓ El contratista deberá aplicar el marco normativo correspondiente por lo que ningún caso el contenido de este TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional.
- ✓ Anexar documentos que demuestren la Factibilidad de Servicios Básicos, los costos asociados a los requisitos constructivos (instalación de tuberías, puntos de acceso, redes de suministro, etc) de las empresas de servicios de agua, saneamiento y electricidad para la factibilidad de los mismos podrán incluirse en los costos de inversión del proyecto como obras complementarias.

#### 14. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

##### 14.1 PERFIL DEL CONSULTOR

- ✓ Persona natural o jurídica con RUC activo relacionado a la actividad económica.
- ✓ Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP  
*EL CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro Servicios. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE.*

##### 14.2 DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la suma de **CIENTO CINCUENTA MIL SOLES (S/ 150,000.00)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios de consultoría similares a lo siguiente:

Estudios de Pre Inversión o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos ya sean de entidades públicas o privados en EDIFICACIONES EN GENERAL.

Para el presente caso se considerarán como: "EDIFICACIÓN EN GENERAL": (Hospitales, Centros de salud, Postas, Puestos de Salud, clínicas, laboratorios, laboratorios especializados, Centros de Excelencia de TBC, hospitales de contingencia, servicios de emergencias, Institución Pública de SALUD sean públicas o Privadas), Centros educativos (Educación Básica regular, COAR, Educación Básica Especial y/o Educación Superior No Universitaria y/o CETPRO y/o Institutos Tecnológicos de Excelencia - IDEX y/o Institutos de Educación Superior Pedagógica y/o o Universidades.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.

<sup>2</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



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

69

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".

#### 14.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Un (01) Plotter de 36", para rollos A1 o superior, con antigüedad no menor a 02 años.
- Una (01) Estación total con certificado de calibración, con antigüedad no menor a 03 años.
- Un (01) Drone RTK, con antigüedad no menor a 05 años.
- Una (01) Camioneta 4x4, con antigüedad no menor a 02 años.
- Una (01) Laptop i7 o superior, con RAM 8GB o superior, con tarjeta de video 4GB o superior, no menor a 01 año.

#### 14.4 DOMICILIO Y VARIACION DE LA MISMA

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

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

Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada simple: La ubicación de la oficina, la implementación solicitada, el domicilio y el correo electrónico; lo cual deberá ser comunicado a la ENTIDAD, por EL CONTRATISTA, mediante carta, a los cinco (5) días calendarios de firmado el contrato.

#### 14.5 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO O PERSONAL CLAVE

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

Todos los profesionales que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán ser titulados y colegiados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma.

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

A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos del servicio de consultoría de ingeniería, el personal profesional que participe en la consultoría objeto de los presentes Términos de Referencia, deberá expresar por escrito su dedicación al desarrollo del servicio.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL CONTRATISTA, quienes suscriben el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación con el equipo de profesionales de EL CONTRATISTA.

*considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*  
(...)

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





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo una especialidad de acuerdo a sus funciones.

La relación mínima de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

	CARGO	FORMACION ACADEMICA	CANT.
<b>Profesionales del Equipo Técnico del Estudio (Equipo Clave)</b>			
1	Especialista en Mecánica de Suelo y Geotecnia	Ingeniero civil y/o Ingeniero Geotécnico y/o Ingeniero Geólogo	1
2	Especialista en Topografía	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Topográfico	1
3	Especialista en Evaluación de Riesgos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Geólogo	1
4	Especialista en Estudio Ambiental	Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería de Recursos Naturales Renovables.	1
5	Especialista en Red de Cableado Estructurado	Ingeniero de Sistemas e Informática	1

A continuación, detallamos el perfil de cada uno de los integrantes del Equipo Técnico del Estudio que en estricto requerirán demostrar específica, según las siguientes condiciones mínimas:

#### 14.5.1 DEL PERSONAL TECNICO

##### a. PERSONAL CLAVE

El presente servicio deberá estar conformado por profesionales, con experiencia en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública; con la especialidad comprobada en proyectos del sector de Salud y otros estudios a fines.

##### 1. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELO Y GEOTECNIA

- **Formación Académica**

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geotécnico y/o Ingeniero Geólogo - Titulado.

- **Experiencia**

Experiencia específica mínima acumulada doce (12) meses, desde la colegiatura como especialista en geotecnia y/o especialista en mecánica de suelos y/o en realización de estudios de suelos con fines de cimentación, en la formulación y/o evaluación de Estudios de Pre inversión en el marco del Sistema Nacional de inversión Pública (SNIP) o Invierte.pe y/o elaboración o evaluación o supervisión de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en EDIFICACIONES EN GENERAL.

- **Actividades a desarrollar**

- El responsable del servicio, es el encargado de realizar las acciones necesarias para la correcta elaboración del estudio de mecánica de suelo con fines de cimentación, en el marco de norma técnica E-050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) "Capítulo N°2 Estudios", considerando además realizar el ensayo de percolación.
- Suministro, movilización y desmovilización de todos los equipos y herramientas necesarios al lugar de trabajo.
- Supervisar la excavación de calicatas cercanas a edificios cercanos y su correcta extracción, el Tapado de calicatas y/o reposición de jardines y/o resanes de pisos, según corresponda, conjuntamente con la limpieza del lugar de trabajo.
- Trabajo de Laboratorio: Ensayos requeridos por la Norma técnica E-050.





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

## 2. ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA

- **Formación Académica**  
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Topográfico– Titulado.
- **Experiencia**  
Experiencia específica mínima acumulada de doce (12) meses, desde la colegiatura, en servicios de topografía y/o topógrafo y/o especialista en topografía, en la formulación y/o evaluación de Estudios de Pre inversión en el marco del Sistema Nacional de inversión Pública (SNIP) o Invierte.pe y/o elaboración o evaluación o supervisión de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en EDIFICACIONES EN GENERAL.
- **Actividades a desarrollar**
  - Elaborar el informe topográfico y planos topográficos.
  - Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
  - Suministro, movilización y desmovilización de todos los equipos y herramientas necesarios al lugar de trabajo.
  - El topógrafo deberá asegurar que su equipo de trabajo esta correctamente calibrado.
  - El topógrafo estará obligado a emitir opiniones técnicas siempre que el proyecto lo requiera durante la Formulación del estudio de pre inversión.

## 3. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS

- **Formación Académica**  
Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero Geólogo, acreditado como Evaluador de Riesgos de Desastre, con Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo de Desastres – RENAERD – Titulado.
- **Experiencia**  
Experiencia específica mínima acumulada de doce (12) meses, desde la acreditación del CENEPRED como especialista en evaluación de riesgos y/o estimación de riesgos y/o especialista en gestión de riesgos y desastres, en la formulación y/o evaluación de Estudios de Pre inversión en el marco del Sistema Nacional de inversión Pública (SNIP) o Invierte.pe y/o elaboración o evaluación o supervisión de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en EDIFICACIONES EN GENERAL.
- **Actividades a desarrollar**
  - Suministro, movilización y desmovilización de todos los equipos y herramientas necesarios al lugar de trabajo.
  - Elaborar el informe de evaluación de riesgos de desastres, en concordancia al Manual para la Evaluación del Riesgo Originado por Fenómenos Naturales.
  - Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
  - Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.



## 4. ESPECIALISTA EN ESTUDIO AMBIENTAL

- **Formación Académica**  
Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Recursos Naturales Renovables – Titulado.
- **Experiencia**  
Experiencia específica mínima acumulada de doce (12) meses, desde la colegiatura como especialista ambiental y/o especialista en gestión Ambiental y/o especialista en elaboración de Estudios de impacto ambiental, en la formulación y/o evaluación de Estudios de Pre inversión en el marco del Sistema Nacional de inversión Pública (SNIP) o Invierte.pe y/o elaboración o evaluación o supervisión de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en EDIFICACIONES EN GENERAL.







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

- **Actividades a desarrollar**
  - Es el encargado de realizar las acciones necesarias para la correcta elaboración del informe de evaluación preliminar ambiental, en el marco de la R.M 0.52-2012-MINAM, considerando todos los parámetros y normativas del sector.
  - Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.

**5. ESPECIALISTA EN RED DE CABLEADO ESTRUCTURADO:**

- **Formación Académica**  
Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas e Informático – Titulado.
- **Experiencia**  
Experiencia específica mínima acumulada doce (12) meses, desde la colegiatura como especialista en cableado estructurado y/o especialista en infraestructura de redes y telecomunicaciones y/o especialista en Informática y Comunicaciones y/o especialista en comunicaciones y/o en instalación de sistemas informático y de comunicaciones y/o instalación de redes, en la formulación y/o evaluación de Estudios de Pre inversión en el marco del Sistema Nacional de inversión Pública (SNIP) o Invierte.pe y/o elaboración o evaluación o supervisión de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en EDIFICACIONES EN GENERAL.
- **Actividades a desarrollar**
  - Elaborar el informe de evaluación de las instalaciones de los sistemas informáticos y de comunicaciones.
  - Elaborar el anteproyecto de las instalaciones del cableado estructurado (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinente.

**NOTA:**

Para el presente caso se considerarán como: "EDIFICACIONES EN GENERAL": (Hospitales, Centros de salud, Postas, Puestos de Salud, clínicas, laboratorios, laboratorios especializados, Centros de Excelencia de TBC, hospitales de contingencia, servicios de emergencias, Institución Pública de SALUD sean públicas o Privadas), Centros educativos (Educación Básica regular, COAR, Educación Básica Especial y/o Educación Superior No Universitaria y/o CETPRO y/o Institutos Tecnológicos de Excelencia - IDEX y/o Institutos de Educación Superior Pedagógica y/o Universidades.

**Acreditación de la Formación Académica**

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

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

**Acreditación de la Experiencia**

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.





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

b. PERSONAL NO CLAVE

El presente servicio deberá estar conformado por profesionales:

1. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMEDICO:

- **Formación Académica**  
Ingeniería Electrónico y/o Ingeniería Biomédica y/o Arquitecto – Titulado y Colegiado.
- **Actividades a desarrollar**
  - El especialista en equipamiento biomédico, es el encargado de realizar las acciones necesarias para el planteamiento de equipamiento.
  - Elaborar el informe de evaluación y diagnóstico del equipamiento.
  - Realizar un registro fotográfico de los equipos representativos existentes, recuperables o no recuperables, y el entorno de los ambientes que los albergan.
  - Elaborar el anteproyecto del planteamiento de equipamiento (memoria y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura y otros que considere pertinentes.
  - Desarrollar el programa de equipamiento que intervienen en el desarrollo y planteamiento del equipamiento.
  - Compatibilizar el planteamiento de equipamiento a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre - inversión.
  - Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
  - Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.

2. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:

- **Formación Académica**  
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitaria – Titulado y Colegiado.
- **Actividades a desarrollar**
  - Elaborar el anteproyecto de las instalaciones sanitarias (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.
  - Desarrollar los estudios de ingeniería sanitarias que intervienen en el desarrollo y planteamiento de las instalaciones sanitarias.
  - Compatibilizar los estudios de ingeniería sanitarias a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre - inversión.
  - Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
  - Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.
  - Gestionar la factibilidad de servicio básicos de agua y desagüe ante las entidades correspondientes, acorde a su especialidad y demanda de volumen de agua.
  - Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.



*[Handwritten signature]*

3. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECHANICAS

- **Formación Académica**  
Ingeniero Eléctrico y/o Ing. Electromecánico y/o Ing. Mecánico Electricista – Titulado y Colegiado.



27  
62



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

• Actividades a desarrollar

- Elaborar el anteproyecto de las instalaciones eléctricas (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.
- Desarrollar los estudios de ingeniería eléctrica que intervienen en el desarrollo y planteamiento.
- Compatibilizar los estudios de ingeniería eléctrica a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre - inversión.
- Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
- Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.
- Gestionar la factibilidad de servicio básicos de suministro de energía ante las entidades correspondientes, acorde a su especialidad y demanda de energía.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.



14.6 TIEMPO DE INTERVENCIÓN <sup>3</sup>

Para la formulación del estudio a nivel de FICHA ESTANDAR, se estima considerar el siguiente STAFF DE PROFESIONALES, por lo que se adjunta un cuadro desagregado de las funciones, tiempos y costos de cada especialista:

	ESPECIALISTAS	FORMACION ACADEMICA	TIEMPO DIAS (DC)
	<b>PERSONAL CLAVE</b>		
1	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ingeniero civil y/o Ingeniero Geotécnico y/o Ingeniero Geólogo	40
2	Especialista en Topografía	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Topográfico	40
3	Especialista en Evaluación de Riesgos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero Geólogo	40
4	Especialista en Estudio Ambiental	Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería de Recursos Naturales Renovables.	40
5	Especialista en Cableado Estructurado	Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas e Informática	40
	<b>PERSONAL NO CLAVE</b>		
1	Especialista en Equipamiento Biomédico	Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Biomédica y/o Arquitecto	40
2	Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	40
3	Especialista en Instalaciones eléctricas y electromecánicas	Ingeniero Eléctrico y/o Ing. Electromecánico y/o Ing. Mecánico Electricista.	40
	<b>PAGO DE SERVICIOS</b>		
	Pago por derecho de evaluación y certificación	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos	-

14.7 SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO

Los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, propuesto por EL CONTRATISTA en su oferta técnica, podrán ser sustituidos sólo por razones de caso fortuito o de fuerza mayor, la cual

<sup>3</sup> Considerar este cuadro para plantear su oferta.



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

28  
63

estará sujeta a evaluación y aprobación de LA ENTIDAD, siendo el máximo permitido para el cambio, el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato. Un profesional podrá ser reemplazado sólo en una oportunidad.

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor caso fortuito debidamente comprobadas. En estos casos, el Consultor deberá proponer a la Entidad, por escrito, el cambio de personal con diez (10) días antes que se culmine la relación contractual entre el consultor y el personal a ser sustituido. La Entidad a los 8 días siguientes emite su pronunciamiento sobre la solicitud de la sustitución del personal clave.

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

Los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, propuesto por EL CONSULTOR en su oferta técnica, podrán ser sustituidos sólo por razones de caso fortuito o de fuerza mayor, la cual estará sujeta a evaluación y aprobación de la SGFEPI, que dará como consecuencia el pronunciamiento de la entidad.

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

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, no cumple con el levantamiento de observaciones de los productos de su especialidad de manera correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas; o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por LA ENTIDAD, LA ENTIDAD podrá solicitar a EL CONTRATISTA su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia

#### 14.8 CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACION

La calidad del Estudio de Pre inversión a formular, y de los propios estudios que lo sustentaran, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo. LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONTRATISTA.

El nivel de exigencia es bastante alto, por consiguiente, en el entendido de que EL CONTRATISTA y su Equipo Técnico cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para el servicio; no se aceptara, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que este prestara,







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

desarrollara o elaborara para LA ENTIDAD.

En este orden de ideas, LA ENTIDAD revisara y observara los documentos elaborados por el CONTRATISTA las veces en que así lo considere necesario, hasta que estos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en los presentes Términos de Referencia.

EL CONTRATISTA deberá rectificar dichos documentos en cada una de estas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de LA ENTIDAD.

Los documentos técnicos deben ser precisos, sustentados y debidamente redactados o presentados. Los requisitos de forma y contenido deben ser cumplidos por igual, teniendo la misma importancia para LA ENTIDAD.

La aptitud, actitud, profesionalismo y disposición del EL CONTRATISTA y de su Equipo Técnico, frente al contexto general del servicio que prestara, también es importante en el logro del objetivo planteado.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato; están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto de la consultoría.

## 15. CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO

### 15.1 DESARROLLO DE CONSULTORIA DE INGENIERIA

El desarrollo de la consultoría de ingeniería que corresponde al Estudio de Preinversión a nivel de FICHA ESTANDAR, deben seguir la estructura contemplada en la normativa de los "instructivos de la ficha técnica de proyectos de Inversión para establecimientos de salud sin internamiento"<sup>4</sup> o la norma que la modifique o reemplace, y según lo dispuesto en el literal a) del ítem 6 de los presentes términos de referencia.

Adicionalmente, LA ENTIDAD incluye algunas precisiones a considerar durante la elaboración de cada uno de los capítulos del estudio, la misma que no es restrictiva, ni limitativa; por ello, EL CONTRATISTA puede proponer una metodología basada en fuentes oficiales<sup>5</sup> a fin de mejorar la propuesta de su planteamiento técnico, siempre que garantice la coherencia con la normativa en cada una de las especialidades involucradas en la formulación. La estructura a seguir es la siguiente:

### 15.2 CONTENIDO MÍNIMO DE ENTREGABLES

Será a la presentación de la carta adjuntando el producto y/o entregable:

#### Entregable N° 01:

Deberá ser remitido por el CONSULTOR a la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios Pre Inversión del Gobierno Regional Huánuco (Unidad Formuladora) A los veinte (20) días calendarios contados a partir del día siguiente después de haber suscrito el contrato y

<sup>4</sup> Aprobado con OFICIO N° 0587-2020-OGPPM-OPMI/MINSA

<sup>5</sup> Fuentes oficiales, publicaciones, artículos u otros que tengan sustento científico basado en evidencias o estudios de meta-análisis, para la formulación de los distintos componentes del Estudio, las cuales pueden ser nacionales o internacionales.



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

30  
65

habiendo realizado el diagnóstico situacional, para su revisión y posterior remisión y aprobación por la SGFEEPI.

### ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA

#### **I. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS**

1.1. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación, que contenga como mínimo lo siguiente:

##### **1. GENERALIDADES**

- 1.1. ANTECEDENTES
- 1.2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO
- 1.3. NORMATIVIDAD
- 1.4. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO
- 1.5. ACCESO AL ÁREA DE ESTUDIO
- 1.6. ALTITUD, TOPOGRAFÍA Y CONDICIÓN CLIMÁTICA DE LA ZONA

##### **2. GEOLOGIA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO**

- 2.1. GEOLOGÍA
  - 2.2.1 GEOLOGÍA LOCAL
  - 2.1.2 GEOMORFOLOGÍA
  - 2.1.3 GEODINÁMICA EXTERNA

##### **2.2. SISMICIDAD**

##### **3. INVESTIGACIONES DE CAMPO**

##### **4. CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA**

##### **5. ENSAYOS DE LABORATORIO**

##### **6. NIVEL DE NAPA FREÁTICA**

##### **7. PERFIL DE SUELO**

##### **8. ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN**

- 8.1. TIPO DE CIMENTACIÓN.
- 8.2. PROFUNDIDAD DE CIMENTACIÓN
- 8.3. CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE
- 8.4. CÁLCULO DE ASENTAMIENTO
- 8.5. RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN
- 8.6. PARA PARA EL DISEÑO DE OBRAS DE SOSTENIMIENTO

##### **9. AGRESIÓN DEL SUELO**

- 9.1. ALCANSES.
- 9.2. MUESTRA DE ENSAYOS
- 9.3. ATAQUE ÁCIDO
- 9.4. ATAQUE POR SULFATOS
- 9.5. ATAQUE POR CLORURO

##### **10. ANÁLISIS DE INFILTRACIÓN PARA AGUAS SERVIDAS - TEST DE PERCOLACIÓN (DE SER NECESARIO)**

- 10.1. DATOS GENERALES
- 10.2. DATOS DE CAMPO
- 10.3. RESULTADOS OBTENIDOS



Op



31  
66



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

11. ANALISIS DE CANTERA PARA AGREGADOS
  - 11.1. EXPLORCION DE CAMPO
  - 11.2. ENSAYOS DE LABORATORIO
  - 11.3. UBICACIÓN, ACCESO Y VOLUMEN A EXPLOTAR
  - 11.2. PROPIEDAD FISICA DE LOS AGREGADOS
  - 11.3. RESULTADOS DE DISEÑO DE MEZCLA
12. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
  - 12.1. CONCLUSIONES
  - 12.2. RECOMENDACIONES
13. ANEXOS
  - 13.1. PLANO DE UBICACIÓN Y CALICATAS
  - 13.2. PLANO – DIAGRAMA DE UBICACIÓN DE CANTERA
  - 13.3. ENSAYOS DE LABORATORIO (CERTIFICADOS)
  - 13.4. CERTIFICADO DE CALIBRACION DE EQUIPOS

## II. ESTUDIO TOPOGRAFICO

### 2.1. Informe de topografía, que contenga como mínimo lo siguiente:

- a) Antecedentes
- b) Objetivo del estudio
- c) Ubicación y accesibilidad del terreno
- d) Descripción del terreno existente
- e) Descripción de las edificaciones existentes
- f) Descripción de los servicios básicos existentes, en caso corresponda (Agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, telefonía, etc)
- g) Especificaciones técnicas de los equipos empleados
- h) Metodología empleada
  - Trabajo de campo
  - Trabajo de gabinete
- i) Datos técnicos del predio existente
  - Área del terreno
  - Perímetro
  - Vértices, ángulos y lados del terreno
  - Linderos y medidas perimétricas
  - Servicios básicos existentes
  - Planos de ubicación de la red matriz, buzones
- j) Conclusiones y recomendaciones
- k) Panel fotográfico

### 2.2. Plano topográfico y Ubicación

#### 2.2.1. Plano de Ubicación y localización

- Georreferenciado
- Secciones de vía
- Cuadros de coordenadas UTM WGS 84 - 18s

#### 2.2.2. Plano topográfico y de secciones





32  
67



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

- Área del terreno
- Perímetro
- Vértices, ángulos y lados del terreno
- Linderos y medidas perimétricas
- Servicios básicos existentes
- Planos de ubicación de la red matriz, buzones
- Ubicación de BM's

2.3. Punto de control Geodésico de orden C (Si no existiera en un radio de 5 km)

2.4. Anexar DVD y/o CD-ROM, donde se adjuntan los archivos en formato digital y editables.

### III. ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS

3.1. Informe de Evaluación de Riesgo, aplicando la normativa emitida por el Centro Nacional de Estimación de Prevención y reducción de riesgos de desastres (CENEPRED)<sup>6</sup>, que contenga como mínimo lo siguiente:

#### INTRODUCCIÓN

##### CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Objetivo general
- 1.2. Objetivos específicos
- 1.3. Finalidad
- 1.4. Justificación
- 1.5. Antecedentes
- 1.6. Marco normativo

##### CAPÍTULO II: CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÁREA DE ESTUDIO

- 2.1. Ubicación geográfica
- 2.2. Base topográfica
- 2.3. Vías de acceso
- 2.4. Características sociales
- 2.5. Características económicas
- 2.6. Condiciones físicas del territorio
- 2.7. Identificación de peligros naturales en el área de intervención y vías de acceso

##### CAPÍTULO III: DETERMINACIÓN DEL PELIGRO

- 3.1. Metodología para la determinación del peligro
- 3.2. Identificación del área de influencia
- 3.3. Recopilación y análisis de información recopilada
- 3.4. Identificación de probable área de influencia
- 3.5. Parámetros de evaluación
- 3.6. Susceptibilidad del territorio (factores condicionantes, factor desencadenante)
- 3.7. Análisis de elementos expuestos, identificar y cuantificar elementos expuestos en la dimensión social, dimensión económica y dimensión ambiental
- 3.8. Definición de escenario
- 3.9. Estratificación del nivel de peligro



COF

<sup>6</sup> Son aplicables las siguientes normas emitidas por el CENEPRED:

- Manual Para la evaluación de Riesgos ocasionados por Fenómenos Naturales – Vers. 2
- Directiva de Procedimientos Administrativos para la Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

3.10. Niveles de peligro

3.11. Mapa de peligro

#### CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

4.1. Análisis de vulnerabilidad

4.2. Vulnerabilidad en dimensión social

4.3. Vulnerabilidad en dimensión económica

4.4. Vulnerabilidad en dimensión ambiental

4.5. Estratificación de la vulnerabilidad

4.6. Niveles de vulnerabilidad

4.7. Mapa de vulnerabilidad

#### CAPÍTULO V: CÁLCULO DEL RIESGO

5.1. Metodología para el cálculo del riesgo

5.2. Niveles del riesgo

5.3. Estratificación del nivel del riesgo

5.4. Mapa de riesgos

5.5. Matriz de riesgos

5.6. Cálculo de efectos probables (daños y pérdidas)

#### CAPÍTULO VI: CONTROL DEL RIESGO

6.1. Costo efectividad

6.2. Control de riesgos

6.3. Medidas de prevención y reducción de riesgo de desastres

#### CAPÍTULO VII CONCLUSIONES

#### CAPÍTULO VIII: RECOMENDACIONES

#### BIBLIOGRAFÍA

#### ANEXO

3.2. Anexar DVD y/o CD-ROM, donde se adjuntan los archivos en formato digital y editables.

#### IV. ESTUDIO AMBIENTAL

4.1. Informe de Evaluación Preliminar Ambiental, que contenga como mínimo lo siguiente:

1. AUTORIDAD COMPETENTE

2. TITULAR DEL PROYECTO

3. REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O ENTIDAD (Nombre y DNI)

4. INFORMACIÓN GENERAL

4.1. Nombre del proyecto

4.2. Población beneficiaria del proyecto:

4.3. Vías de Accesibilidad a la Zona del proyecto.

4.4. Zonificación

4.5. Ubicación del PIP en torno a un ANP o Zona de Amortiguamiento

4.6. Ubicación del proyecto cercano a cuerpos de agua

4.7. Ubicación del proyecto cercanos a poblaciones

4.8. Ubicación del proyecto cercanos a zonas arqueológicas

4.9. Terreno:

4.10. Situación Legal del Terreno



CAP



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

- 4.11. Focos Contaminantes
- 4.12. Tiempo de vida útil del proyecto

#### 5. CARACTERÍSTICAS AMBIENTALES DEL PROYECTO

- 5.1. Aspecto físico, biológico y social
  - 5.1.1. Aspecto físico
  - 5.1.2. Aspecto biológico
  - 5.1.3. Aspecto socioeconómico
- 5.2. Componentes del Proyecto
- 5.3. Fase de Inversión
  - 5.3.1. Etapas del proyecto.
  - 5.3.2. Diagrama de Procesos y Sub Procesos
  - 5.3.3. Recursos Renovables y No Renovables
  - 5.3.4. Insumos Químicos
  - 5.3.5. Peligrosidad de Insumos Químicos
  - 5.3.6. Equipos y Maquinarias Para Emplearse
  - 5.3.7. Descripción de los residuos sólidos, efluentes, emisiones, ruidos, vibraciones que se generaran en la ejecución del PIP
  - 5.3.8. Medidas De Control A Impactos Ambientales
  - 5.3.9. Etapa de Cierre y Abandono
- 5.4. Fase Post-Inversión
  - 5.4.1. Descripción de los residuos sólidos, efluentes, emisiones, ruidos, vibraciones en la etapa en la etapa de operación y mantenimiento.
  - 5.4.2. Medidas De Control A Impactos Ambientales en la fase de operación y mantenimiento.



- 4.2. Anexar DVD y/o CD-ROM, donde se adjuntan los archivos en formato digital y editables.

#### V. ELABORACION DEL INFORME PARA LA OBTENCION DEL CIRA (CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS)

El servicio comprender la elaboración del expediente para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA). El Expediente para Obtención del Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos, debe contener la estructura administrativa y asistencial que se necesita para el funcionamiento del establecimiento de salud. Por lo tanto, debe incluir la siguiente información. El contenido del Informe deberá seguir los formatos y características técnicas requeridas por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco para la obtención del CIRA entre ello y no siendo limitativo:

- 5.1. Solicitud dirigida al Ministerio de Cultura de Huánuco.
- 5.2. Memoria descriptiva del estudio de ingeniería incluyendo las áreas a certificar.
- 5.3. Plano de ubicación.
- 5.4. Plano de poligonal de las áreas a certificar de la vía y áreas auxiliares (perimétricos y vértices).
- 5.5. Obtención de la notificación del acto administrativo de solicitud de expediente Certificado/s de Inexistencia de restos arqueológicos emitidos por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Huánuco







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

35  
70

- Si no existiera superposición con restos o evidencia arqueología, la notificación emitirá el certificado CIRA'S
- Si existiera superposición con restos o evidencia arqueología, se dará recomendaciones para obtener el certificado CIRA'S, en una posterior etapa de inversión, ya que este corresponde a un estudio especializado de alta complejidad.

#### Entregable N° 02

Deberá ser remitido por el CONSULTOR a la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional Huánuco (Unidad Formuladora). A los Veinte (20) días calendarios, después de haberse aprobado por la Supervisión o evaluación del Entregable N° 1, presentará el entregable N° 2 conteniendo:

#### I. EN LA ESPECIALIDAD DE EQUIPAMIENTO BIOMEDICO

- 1.1. Equipamiento según UPSS/UPS: Se presenta en el Programa de Equipamiento (PE). Sobre la base del PA, según unidades productoras, determinar el requerimiento de equipos, de acuerdo a la normatividad vigente del MINSA. Adjuntar, además, las especificaciones técnicas del equipamiento más representativo a adquirir
- 1.2. Memoria Descriptiva, que incluye las especificaciones técnicas de los equipos más representativos. Contenga como mínimo lo siguiente:
  - a) Definiciones generales del proyecto (Antecedentes, Consideraciones Generales, Ubicación y Clima).
  - b) Descripción de metodología para la elaboración del programa de equipamiento, tecnología de desarrollo, principios de funcionamiento y esquema lógicos de cada solución tecnológica propuesta.
  - c) Descripción del criterio de clasificación y codificación del equipamiento.
  - d) Identificación de los equipos recuperables efectivos.
  - e) Especificaciones técnicas y costos referenciales.
- 1.3. Programa de Equipamiento Final.
- 1.4. Listado de equipos por UPSS, UPS y de todos los ambientes del establecimiento.
- 1.5. Listado consolidado del equipamiento por grupo genérico del proyecto.
- 1.6. Cotizaciones de los equipos más representativos.
- 1.7. CD con archivos digitales editables



CP

#### II. EN LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECHANICAS:

##### ❖ INSTALACIONES ELECTRICAS

- A. Memoria Descriptiva, que contenga lo siguiente:
  - ✓ Generalidades, descripción general del proyecto, marco legal, subestación eléctrica de media tensión, determinación de la máxima demanda normal y de emergencia, alumbrado interior y exterior, tomacorrientes, salidas de fuerza, alimentadores, bandejas metálicas, buzones, tableros eléctricos (en closets), UPS (en el cuarto técnico), Banco de condensadores, SCADA o BMS, pisos conductivos, sistema de puesta a tierra, pararrayos, pruebas eléctricas.



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

36  
71

- ✓ Descripción de ubicación de baja tensión y media tensión, donde figuren los ambientes para la subestación, grupo electrógeno, cuartos técnicos y tableros generales.
  - ✓ Documento de respuesta del concesionario sobre la factibilidad de suministro y el punto de diseño de acuerdo al incremento de la carga requerida y evaluación de la infraestructura actual.
  - ✓ Descripción del alumbrado exterior y perimetral para circulación peatonal o vehicular, con dispositivos de control y funcionamiento automático.
- B. Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
- C. Planos de las instalaciones eléctricas. Será desarrollado a nivel de esquemas troncales

❖ **INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS (en caso que el proyecto lo refiera)**

- A. Memoria descriptiva, que contenga lo siguiente:
- a) Sistema de gases medicinales.
  - b) Sistema de vapor (Sala de calderos, UPSS de Nutrición, Lavandería y Esterilización). (en caso corresponda)
  - c) Sistema de combustible (Petróleo Diésel - GLP/Gas Natural). (en caso corresponda)
  - d) Sistema de circulación vertical (Ascensores: Público, monta camilla, montacargas, etc.). (en caso corresponda)
  - e) Sistema de aire acondicionado y Ventilación Mecánica. (en caso corresponda)
  - f) Sistema de grupo electrógeno. (Suministro de combustible, tanque diario, tuberías, etc.).
  - g) Sistema de cámaras frigoríficas. (en caso corresponda)
  - h) Sistema de energía renovable.
  - i) Sistema de transporte de tubo neumático.

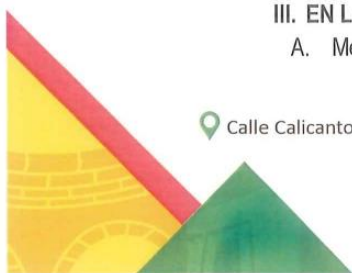
Los sistemas indicados contendrán en forma genérica, las instalaciones, equipos, componentes y características generales, los cuales serán tomados en cuenta en la etapa de elaboración de expediente técnico; asimismo se elabora conforme a los datos obtenidos del establecimiento de salud. Los sistemas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

- B. Cálculo estimado de las instalaciones mecánicas y equipos mecánicos.
- C. Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada. Para la estimación de costos se empleará la Tabla de Costos que publica DGIEM-MINSA (Directiva N° 003-2013-DGIEM-MINSA) debidamente actualizados a la fecha que corresponda con los índices de INEI, u norma vigente a la fecha.
- D. Planos de instalaciones electromecánicas. Será desarrollado a nivel de esquemas troncales generales (Anteproyecto básico). Deberá precisarse la ubicación de equipos, casetas, etc.



**III. EN LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS**

- A. Memoria Descriptiva, que contenga lo siguiente:





39  
72



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

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



CAF

#### IV. EN LA ESPECIALIDAD DE SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO:

##### A. Memoria Descriptiva, que contenga lo siguiente:

 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

38  
73

- ✓ Definiciones generales del proyecto (Ubicación, Alcance, Servicios de comunicación necesarios, listado de soluciones, normas de diseño).
- ✓ Descripción, tecnología de desarrollo, principios de funcionamiento y esquema lógicos de cada solución tecnológica propuesta.
- ✓ Descripción de las garantías del cableado estructurado, del equipamiento informático y del software.
- ✓ Descripción del soporte y mantenimiento preventivo y correctivo.
- ✓ Descripción de la capacitación a usuarios y personal técnicos.
- ✓ Descripción del sistema de cableado estructurado:
- ✓ Descripción de los requerimientos arquitectónicos, eléctricos, mecánicos y de seguridad de espacios principales.
  - Descripción de las canalizaciones.
  - Descripción de los espacios complementarios.
  - Descripción de los componentes del cableado.
  - Descripción de los componentes del sistema de aterramiento.
  - Descripción de los componentes del sistema de administración del cableado.
- ✓ Características principales del equipamiento informático por solución
- ✓ Características de los sistemas informáticos y software.
- ✓ Descripción del sistema de cableado estructurado de voz, data y video. Sistema de red inalámbrica. Sistemas de cámaras de seguridad. Sistema de llamadas de enfermeras. Sistemas de sonido ambiental y perifoneo. Sistemas de control de acceso y seguridad. Sistema de detección de alarma contra incendios. Sistema de control de ahorro energético, entre otros que se requieran.
- ✓ Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
- ✓ Planos de la especialidad de cableado estructurado. Será desarrollado a nivel de esquemas generales (Anteproyecto básico). Deberá precisarse la ubicación de acometidas, soportes del cableado estructurado, instalaciones de informática y de comunicaciones, etc.)

### 15.3 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMATIVAS

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones — RNE
  - Norma Técnica - IS.010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones DS N° 017-2012.
  - Norma Técnica de Edificación EM.010 "Instalaciones Eléctricas y Mecánicas".
  - Norma Técnica de Edificación EM.020 "Instalaciones de Telecomunicaciones".
- ✓ NTP 339.162:2018. del Reglamento Nacional De Construcción NORMA TÉCNICA DE EDIFICACIÓN E.050 SUELOS Y CIMENTACIONES".
- ✓ Norma Técnica de Salud NTS 096-MINSA/DGSP-V.01 "Norma técnica de salud: Gestión y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo"
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones



OP







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

29  
74

- ✓ La RD- 043-2013-DGIEM, que aprueba la Directiva 004-2013-DGIEM /MINSA, "Parámetros para la evaluación de PIP de Infraestructura y Equipamiento para Establecimientos de Salud del MINSA"
- ✓ RM 045-2015/MINSA, que aprueba la NTS-113-2015-MINSA/DGIEM, V.01: "INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCION".
- ✓ Contenidos Mínimos Específicos (CME12) de Estudios de Pre inversión en Establecimientos de Salud Estratégicos del Ministerio de Salud - Aprobado por la Resolución Directoral N° 010-2012-EF/63.01 – RD N° 005-2015-EF/63.01.
- ✓ Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.3 "CATEGORIAS DE ESTABLECIMIENTO DEL SECTOR SALUD"
- ✓ Norma técnica N° 0021-MINSA/DGSP V.01 "Categorías de Establecimientos de Salud".
- ✓ Código Nacional de Electricidad – Utilización (2006), del Ministerio de Energía y Minas.
- ✓ Código Nacional de Electricidad – Suministro (2011), del Ministerio de Energía y Minas.
- ✓ D.S. N° 020-97-EM. Norma técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- ✓ Resolución ministerial N°469.2023-VIVIENDA; que aprueba los Valores Unitarios Oficiales de Edificación para la Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, La Costa, la Sierra y la Selva, vigentes para el Ejercicio Fiscal 2024.
- ✓ Resolución Directoral N° 041-2013-DGIEM, Directiva denominada: "Estimación de Costos por metro cuadrado de construcción de infraestructura Física de los Establecimientos de Salud en la Etapa de Formulación de Proyectos de Pre Inversión"

#### 16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

EL CONTRATISTA deberá presentar cada Entregable, de acuerdo con los contenidos estipulados en los presentes términos de referencia, de la siguiente manera:

- Impreso en papel bond A4 (210x297mm) de 75 gr, la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- La impresión debe ser en óptima calidad y los gráficos o cuadros en tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- Se presentará un (1) ejemplar físico en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.
- Archivo digital, en un (1) disco (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico.
- Se empleará exclusivamente la caratula que suministrará LA ENTIDAD.
- Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
  - Elaborados a través del software AutoCAD.
  - Planos impresos en papel bond mínimo 90gr, en formato DIN – A3, A2, A1 o A0, impresión que



CP



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.

- Los planos serán a escala 1/250, 1/200 y otras que considere LA ENTIDAD.
- Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA presentará los entregables en versión digital mesa de partes de LA ENTIDAD, previa verificación por el área usuaria y será impreso cuando el equipo evaluador autorice, luego se presentará un (1) ejemplar físico en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales. De existir observaciones a los entregables, éstas serán comunicadas por LA ENTIDAD por escrito a EL CONTRATISTA, debiendo éste realizar el levantamiento de observaciones en los plazos que LA ENTIDAD otorgará para tal efecto, de acuerdo a los criterios establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y remitirlas siguiendo la misma presentación de los entregables.

## 17. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

### 17.1 DEL COMPUTO DE PLAZOS

Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución de la consultoría se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyan los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

### 17.2 DEL PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORIA

El plazo máximo del servicio de consultoría es de CUARENTA (40) DÍAS CALENDARIOS. (Ver los detalles en el Anexo 01). Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONTRATISTA para el desarrollo del servicio de consultoría de ingeniería, no incluye los plazos que LA ENTIDAD requieren para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones, que LA ENTIDAD determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el art. 168 del Reglamento de la LCE.

En el caso, que EL CONSULTOR efectúe la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la SGFEPI; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

### 17.3 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA

La contabilización del plazo del servicio inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, conforme se detalla en los presentes términos de referencia.







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

#### 17.4 PLAZOS PARA PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Los plazos para la formulación del Estudio de Pre inversión, son los siguientes:

Entregable N°	Plazo de Presentación
01	Hasta los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
02	Hasta los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la conformidad del Entregable N°1, y notificación por parte de la SGFEEPI (UF).
TOTAL	40 días calendarios

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONTRATISTA, deberán presentarse mediante documento escrito en la mesa de partes de LA ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes. En este caso es de aplicación las causales y el procedimiento y plazos establecidos en el Art. 34 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 142° de su Reglamento. EL CONTRATISTA debe presentar los Entregables a LA ENTIDAD, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Entregable que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y un (1) CD o DVD con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación.
- Copia del documento mediante el cual LA ENTIDAD otorga conformidad del entregable precedente. Sólo para el caso de la entregable inicial, se adjuntará copia del Contrato y el Acta del Taller de Inducción realizado por LA ENTIDAD.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.
- Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, LA ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo, de estar incompleto se devolverá a EL CONTRATISTA considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente. De ser admitido y revisado el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONTRATISTA, para su respectivo levantamiento en los plazos establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. La conformidad de cada entregable estará a cargo de la Unidad Formuladora (UF), como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo la opinión favorable de las entidades encargadas del proceso de evaluación según el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe).



#### 17.5 PLAZOS DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

De existir observaciones en cada entregable, estas serán comunicadas por la SGFEEPI, de manera formal al EL CONSULTOR, debiendo este realizar el levantamiento de observaciones en los plazos que otorgue la SGFEEPI, para tal efecto con criterio y de acuerdo con la envergadura y complejidad de la subsanación de la observación, dicho plazo que no podrá ser menor de cinco (5) días



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

calendario, ni mayor de quince (15) días calendarios, en concordancia al Art. 168 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

No obstante, los plazos que EL CONSULTOR requiera para corregir observaciones no subsanadas, derivados del pliego original de observaciones, ya sea por omisión o rectificación fallida; se considerarán como atraso en la ejecución del servicio, lo que conllevará a la aplicación de la penalidad en dicho entregable.

EL CONTRATISTA tiene la obligación de realizar el levantamiento de observaciones correspondiente, hasta obtener la declaratoria de viabilidad. Las observaciones mencionadas serán remitidas a EL CONTRATISTA por las entidades involucradas, ya sea en forma escrita, reunión técnica y/o correo electrónico institucional.

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, deberá adjuntarse la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONTRATISTA.

#### 17.6 AMPLIACION DEL PLAZO DE LA CONSULTORIA

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONTRATISTA, deberán presentarse mediante documento escrito en la mesa de partes de LA ENTIDAD, SIENDO LA UNICA VIA PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUDES. En este caso es de aplicación las causales y el procedimiento y plazos establecidos en el Art. 197° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 158° de su Reglamento. Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si estas se tramitan luego de vencido el plazo contractual y además deberán ser debidamente acreditadas, según lo dispuesto al análisis de Gastos Generales

#### 18. LUGAR DE ENTREGA DEL ENTREGABLE

Gobierno Regional de Huánuco, sito en - CALLE CALICANTO 145 Amarilis, Huánuco - Huánuco.

#### 19. CONFORMIDAD Y PAGO

Los pagos se realizan en pagos parciales conforme a los entregables, previa conformidad de la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión, según los porcentajes del siguiente cuadro:

PAGO	% DE PAGO	FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD
PAGO 1	50%	Conformidad del <b>Entregable 1</b> - por parte del Área Usuaria (SUB GERENCIA DE FORMULACION Y EVALUACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN – SGFEPI).
PAGO 2	50%	Conformidad del <b>Entregable 2</b> y a la viabilidad de los proyectos por parte del Área Usuaria (SUB GERENCIA DE FORMULACION Y EVALUACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN – SGFEPI).
TOTAL	100% del monto contratado.	

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

 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

 <http://www.regionhuanuco.gob.pe>

 (062) 512124







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

- Informe del funcionario responsable del [Inspector de la SGFEPI] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, ratificado por el Sub Gerente de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión.
- Conformidad del Evaluador del Estudio de Pre inversión.
- Comprobante de pago.
- [Documento de aprobación del entregable comunicada por la Sub Gerencia de Formulación de Estudios de Pre Inversión - SGFEPI].

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Huánuco, sito en la Calle Calicanto N° 145 Amarilis, Huánuco - Huánuco

## 20. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

Dentro de los siete (7) días calendarios siguientes de suscrito el contrato, LA ENTIDAD entregará formatos y logos para la presentación de los entregables, según la forma de presentación descrita en el ítem 15; así como la carta de presentación que certifique a cada uno de los integrantes del Equipo Técnico del Estudio que participa en el desarrollo de la consultoría de ingeniería correspondiente a la formulación del PIP. De autorizarse el cambio de profesional, su carta de presentación será remitida a EL CONTRATISTA, dentro de los ocho (8) días calendarios a partir de la autorización por LA ENTIDAD. EL CONTRATISTA es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.

Es responsabilidad de LA ENTIDAD brindar la asistencia técnica a solicitud de EL CONTRATISTA; así como ser el medio entre EL CONTRATISTA y otras entidades con facultades de asesoría y/o evaluación, para que puedan brindarle dicha asistencia. La asistencia técnica solicitada por EL CONTRATISTA, se realizará en los tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones, en ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables. Las asesorías técnicas por parte de LA ENTIDAD y el PRONIS no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

## 21. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONTRATISTA, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio de consultoría contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría.





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
- EL CONTRATISTA será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de los estudios efectuados.
- EL CONTRATISTA está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para LA ENTIDAD.
- EL CONTRATISTA brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de la consultoría que designara LA ENTIDAD.
- El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales EL CONTRATISTA; las que se complementarán con los aquí listados.

## 22. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

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

Del mismo modo es responsable del contenido del Estudio de Pre inversión, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para LA ENTIDAD.

Durante el taller de inducción (mencionado en el acápite anterior) es obligatoria la presencia de todo el Equipo Técnico del Estudio que conformó la propuesta que resultó adjudicada en el proceso de selección. De existir inasistencia por parte de alguno de los integrantes del Equipo Técnico, EL CONTRATISTA se someterá a las penalidades estipuladas en los presentes términos de referencia, sin que ello signifique que no se realizará la inducción en la fecha programada, por lo que, al término del mismo, se firmará el 'Acta de Taller de Inducción'.

EL CONTRATISTA está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación y otras con las facultades de evaluación en el proceso, tales como las UF Gobierno Regional, OPMI Salud y la Dirección General de la Inversión Pública (DGIP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), y que hayan sido canalizadas por LA ENTIDAD.

De ser requerido EL CONTRATISTA y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Estudio de Pre inversión sin que conlleven a un pago adicional por LA ENTIDAD, el cual será asumido por EL CONTRATISTA.

De ser necesario ambientes o terrenos para plantear el Plan de Contingencia, LA ENTIDAD podrá solicitar el apoyo del CONTRATISTA en base a los requerimientos técnicos que se desprendan del estudio en elaboración, y será el encargado de la gestión hasta la obtención de las autorizaciones







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

correspondientes. Del mismo modo, si durante el proceso de formulación se determina reubicación o demolición total de la infraestructura actual, EL CONTRATISTA gestionará ante la autoridad correspondiente el Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones (ITSE detallado para establecimientos de salud).

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

Por otra parte, EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 23. SUBCONTRATO

Al amparo de lo previsto en el Art. 37° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del Art. 147° de su Reglamento, EL CONTRATISTA queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

#### 24. SEGUROS

EL CONTRATISTA debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONTRATISTA y su equipo de profesionales, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

#### 25. CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATISTA

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

#### 26. PROPIEDAD INTELECTUAL

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



OP



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

## 27. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LA ENTIDAD, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la Unidad de Pre inversión (UP). En ese contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos de elaboración del Estudio de Pre inversión y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

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

En tal sentido, se supervisará el desarrollo del servicio de consultoría de ingeniería correspondiente a la formulación del Estudio, mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de Involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla EL CONTRATISTA, así mismo se realizarán solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

En cada una de las reuniones donde participe EL CONTRATISTA y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que EL CONTRATISTA se adjudicó el proceso de selección o aquel que cuente con la autorización de LA ENTIDAD, en caso haya habido cambio de profesional. Las medidas de control establecidas son las siguientes:

CUADRO N° 09  
Medidas de control

N°	MEDIDAS CONTROL	DE	ACTIVIDAD o PRODUCTO A CONTROLAR	RESPONSABLE	PRODUCTO
1	Visita de supervisión	de	Trabajos de campo y/o gabinetes realizados por el consultor	Área técnica de la Unidad de Pre inversión	Informe de visita de supervisión
2	Convocatoria a reuniones técnicas	a	Estudios Básicos y Especializados / Planos de anteproyecto de ingenierías complementarias / Avances parciales, presentados por el consultor	Área técnica de la Unidad de Pre inversión	Acta de reunión con recomendaciones, observaciones u otras consideraciones
3	Revisión de entregables	de	Entregable I, Entregable II, presentados por el consultor	Área técnica de la Unidad de Pre inversión	Informe de aprobación o informe de observaciones de entregables

### NOTAS:

- Las medidas de control 1 y 2, se realizan permanentemente en cualquier etapa de la formulación del Estudio.
- La medida de control 3, se realiza luego de presentados los Entregables.





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

El Jefe de Proyecto de EL CONTRATISTA, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con LA ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL CONTRATISTA, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

Es importante precisar que, durante el proceso de Supervisión, también se involucra a la Unidad Formuladora, Dirección/Gerencia Regional de Salud del ámbito, la OPMI del Gobierno Regional y del Ministerio de Salud, además de la DGIP del MEF. Por tanto, LA ENTIDAD coordinará con las entidades precitadas, a fin de dar cumplimiento a su rol durante la prestación del servicio.

## 28. PENALIDADES APLICABLES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL CONTRATISTA por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley, el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL CONTRATISTA.

### 28.1 PENALIDAD POR MORA

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados POR EL CONTRATISTA y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONTRATISTA en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 132° y 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es del 10% (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 135° del mencionado reglamento.

Para los efectos del contrato, se entenderá como "monto del contrato vigente", al monto ofertado por EL CONTRATISTA, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por LA ENTIDAD, de ser el caso. Asimismo, se entenderá que el plazo es el plazo total del contrato, afectado por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por LA ENTIDAD.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

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

Donde:

F = acorde al plazo del contrato







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

Monto = Monto contratado, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado, expresado en días calendario.

Nota: F tiene los siguientes valores.

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.25$ .
  - b.2. Para Obras:  $F=0.15$

Asimismo, cuando exista incumplimiento al plazo de subsanación o reposición se aplica esta penalidad por cada día de atraso hasta un máximo del 10% del monto vigente de contrato (orden).

## 28.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 161° y artículo 163° del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, por lo que concerniente a los supuestos para la aplicación de otras penalidades, Mediante la Directiva N° 001-2019-EF/63.017, de fecha 04.04.2018 se aprobó la Directiva General de "LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE LAS INVERSIONES", establecidas en el Anexo N° 05 y Tabla N° 01 de la mencionada directiva por lo se detalla en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 10

### Otras penalidades

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por LA ENTIDAD.	Media (0.5) UIT	Por profesional y por cada inasistencia, a cada reunión convocada.	a) Citación (**) al personal del Equipo Técnico con un plazo no menor a tres (3) días hábiles. b) La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia. c) UP comunica al área competente de LA ENTIDAD la(s) inasistencia(s).

<sup>7</sup> Aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de enero de 2019, y modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020; por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020 y, por la Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de setiembre de 2022.



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
No cumple con: i) la disposición de una oficina, iii) la comunicación del domicilio, conforme a lo establecido en los términos de referencia.	Una (1) UIT	Por inspección realizada	a) UF verifica cumplimiento de estos requisitos. b) En caso corresponda, UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
No cumple con: el equipamiento estratégico	Una (1) UIT	Por inspección realizada	c) UF verifica cumplimiento de estos requisitos. d) En caso corresponda, UF comunica al área competente de LA ENTIDAD el incumplimiento.
El cambio de domicilio del Consultor que no sea comunicado a la Entidad	0.5% del monto de Contrato original	Por inspección realizada	e) Constatar cuando no recibe las Observaciones en el domicilio del contrato. La UF procederá a notificar vía correo y se procederá a aplicar la penalidad.
La presentación de la información digital en formato no primigenia, así como la información en Excel sin formulas.	0.5 de la UIT vigente, por cada incumplimiento.	Por verificación de los archivos digitales	f) Informe del Jefe de Evaluación debidamente sustentada, ratificada por la SGFEPI.



(\*) Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante los siguientes entregables, serán aplicadas en cada pago.

(\*\*) La citación puede ser a través de correo electrónico u otro documento formal de la Entidad.

(\*\*\*) Conforme a lo indicado en el ítem 6, literal "d", EL CONTRATISTA deberá informar por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación.

**NOTAS:**

1. Las penalidades se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso.
2. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
CONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

## 29. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCION

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen, establecido en el Artículo 157° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONTRATISTA deberá informar a LA ENTIDAD, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales, o la reducción de las mismas, solo serán procedentes por orden escrita de LA ENTIDAD, y estará referidas, necesariamente, al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

EL CONTRATISTA solo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL CONTRATISTA, si este no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

EL CONTRATISTA reconocerá y aceptará la potestad de LA ENTIDAD para reducir la prestación de los servicios contratados, o para disponer su paralización definitiva, de acuerdo con sus necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas; sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o intereses a favor de EL CONTRATISTA.

## 30. RESOLUCION 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.

## 31. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL <sup>8</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

<sup>8</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).







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

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.

### 32. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR EL SERVICIO PRESTADO

Aplica lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (3) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones parabenables fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

EL CONTRATISTA se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su propio peculio, los documentos que presente, si estos son observados.

EL CONTRATISTA no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

EL CONTRATISTA asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestara y elaborara para este, en las oportunidades que sean necesarias.

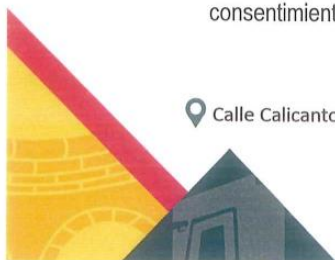
El compromiso que asume EL CONTRATISTA, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al EE.SS.



### 33. GARANTIA DEL FIEL CUMPLIMIENTO

Aplica lo dispuesto en el artículo N° 33 de la ley de contrataciones del estado. Asimismo, las garantías que deben otorgar los postores adjudicatarios y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos. Sus modalidades, montos, condiciones y excepciones son regulados en el reglamento.

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega 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, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

#### 34. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Sera financiado mediante el presupuesto asignado a la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios, según cadena funcional programática.

Actividad POI	:	ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION
Meta	:	0.0.118
Especifica de gastos	:	26.81.21
Fuente de Financiamiento	:	Fondos de Compensación Regional (FONCOR)
Tipo de Recurso	:	Recursos Determinador (RD)

#### 35. ANEXOS

- ANEXO 01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE CONSULTORÍA DE INGENIERA CORRESPONDIENTE A LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN
- ANEXO 02: DOCUMENTOS ANEXOS A ADJUNTAR
- ANEXO 03: ESTRUCTURA PARA COSTOS



*Op*





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
CONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

53  
88

ANEXO 01: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE CONSULTORÍA DE  
INGENIERA CORRESPONDIENTE A LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
PLAZO: CUARENTA (40) DÍAS CALENDARIOS

ITEM	ACTIVIDADES	PLAZOS	Mes 01				Mes 02			
			1	2	3	4	1	2	3	4
ENTREGABLE 1										
1	ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA	20 DC								
1.01	Servicios de Mecánica de Suelos									
1.02	Servicios Topográfico y Georreferenciación									
1.03	Servicios de Evaluación de Riesgos									
1.04	Servicios de Estudio Ambiental - Clasificación									
1.05	Servicio de trámite y Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos									
ENTREGABLE 2										
2	DESARROLLO DE INGENIERIA COMPLEMENTARIA	20 DC								
2.01	Servicio de Propuesta de Equipamiento Biomédico									
2.02	Servicio de Instalaciones Eléctricas y electromecánica									
2.03	Servicio de Diseño de Instalaciones Sanitarias									
2.04	Servicio de Red cableado estructurado									



OP





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

54  
89

ANEXO 02:  
DOCUMENTOS SUSTENTARIOS A ADJUNTAR EN LOS ENTREGABLES DEL PROYECTO DE  
MANERA OBLIGATORIA

BLOQUES	ANEXOS. CONSULTORIA DE INGENIERIA	
ENTREGABLE 01	1	<b>Estudio Básicos</b>
		iii) Informe de Estimación de Riesgo
		iv) Defensa Civil - Anexo 14 (en caso de modificación, acondicionar a las normativas vigentes)
		a) Informe Topográfico
		b) Estudio de Mecánica Suelos
		c) Evaluación de Riesgos
		d) Estudio Ambiental - Clasificación
		e) Elaboración de Expediente y Trámite del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA
ENTREGABLE 02		<b>FIRMAS SOLICITADAS</b>
		Inspector Técnico acreditado por Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS)
		04 Inspectores Técnicos de Seguridad en Edificaciones; 1. Arquitecto; 2. Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario; 3. Ingeniero Electricista Ingeniero Electrónico, Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electromecánico. 4. Ingeniero Industrial, Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, estimador de riesgos)
		Ingeniero Civil o Especialista a Fin
		Ingeniero Civil o Ing. En Geotecnia
		Especialista acreditado por CENEPRED
		Ingeniero Ambiental
		Ingeniero Civil o Arquitecto
	2	<b>Desarrollo de Ingeniería Complementaria</b>
		a) Los documentos de especialidades que se detallan a continuación deben ser elaborados y suscritos por los especialistas.
		i. Desarrollo de Memorias Descriptivas y de Cálculos correspondientes de las Ingenierías Complementarias.
		MD de Instalaciones Mecánicas
		MD Instalaciones Sanitarias
		MD de Instalaciones Eléctricas
		MD Comunicaciones
		ii. Información sustentatoria del equipamiento: presentar el equipamiento requerido por UPSS, UPS y ambientes del EE.SS., especificaciones técnicas de los equipos más representativos, entre otras disposiciones aplicables. Precisar las normas técnicas y/o cálculos que sustentan dichos requerimientos. Los documentos deberán estar suscritos por los especialistas respectivos.
		b) Costos de equipamiento. Cotizaciones del equipamiento más representativo.
		<b>CONSULTOR</b> Unidad Formuladora UNIDAD FORMULADORA
		Arquitecto ó Ingeniero Civil
		- Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electromecánico
		- Ingeniero Sanitario
		- Ingeniero Electromecánico
		- Ing Electrónico ó sistemas
		Ing. Electrónico y Electromecánico/Biomédico
		UNIDAD FORMULADORA
	3	<b>Información sustentatoria de impacto ambiental</b>
		a) Informe de análisis de impacto ambiental
		b) Clasificación ambiental emitida por la DIGESA (Resolución Directoral emitida por la Dirección General de Salud Ambiental).
		- Ingeniero Ambiental
	4	<b>Incluir factibilidad de servicios</b>
		1. Factibilidad de agua y desagüe
		2. Factibilidad de Luz
		3. Factibilidad de Red de Comunicaciones



Handwritten signature/initials.





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

55  
90

ANEXO 03: ESTRUCTURA PARA COSTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS						
N°	DESCRIPCION	UNID	CANT.	TIEMPO/ DC	C.U	COSTO PARCIAL (S/)
	<b>ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA</b>					
1	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	GLB	1	20	0.00	S/. 0.00
2	ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA	GLB	1	20	0.00	S/. 0.00
3	ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	GLB	1	20	0.00	S/. 0.00
4	ESTUDIO AMBIENTAL	GLB	1	20	0.00	S/. 0.00
5	ELABORACIÓN DEL INFORME PARA LA OBTENCIÓN DEL CIRA	GLB	1	20	0.00	S/. 0.00
	<b>INGENIERÍA COMPLEMENTARIA</b>					
1	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO	UND	1	20	0.00	S/. 0.00
2	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	UND	1	20	0.00	S/. 0.00
3	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS	UND	1	20	0.00	S/. 0.00
4	ESPECIALISTA EN RED DE CABLEADO ESTRUCTURAL	UND	1	20	0.00	S/. 0.00
<b>COSTO DIRECTO (CD)</b>						<b>S/ 0.00</b>
<b>GASTOS GENERALES</b>						<b>S/ 0.00</b>
<b>UTILIDAD (% CD)</b>						<b>S/ 0.00</b>
<b>SUB TOTAL</b>						<b>S/ 0.00</b>
<b>I.G.V. (% 18 subtotal)</b>						<b>S/ 0.00</b>
<b>TOTAL</b>						<b>S/ 0.00</b>



Handwritten signature.



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	No corresponde
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>Requisitos:</p> <p><b>1. ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTÉCNIA</b> Experiencia específica mínima acumulada doce (12) meses, desde la colegiatura como especialista en geotecnia y/o especialista en mecánica de suelos y/o en realización de estudios de suelos con fines de cimentación, en la formulación y/o evaluación de Estudios de Pre inversión en el marco del Sistema Nacional de inversión Pública (SNIP) o Invierte.pe y/o elaboración o evaluación o supervisión de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p><b>2. ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA</b> Experiencia específica mínima acumulada de doce (12) meses, desde la colegiatura, en servicios de topografía y/o topógrafo y/o especialista en topografía, en la formulación y/o evaluación de Estudios de Pre inversión en el marco del Sistema Nacional de inversión Pública (SNIP) o Invierte.pe y/o elaboración o evaluación o supervisión de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p><b>3. ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS</b> Experiencia específica mínima acumulada de doce (12) meses, desde la acreditación del CENEPRED como especialista en evaluación de riesgos y/o estimación de riesgos y/o especialista en gestión de riesgos y desastres, en la formulación y/o evaluación de Estudios de Pre inversión en el marco del Sistema Nacional de inversión Pública (SNIP) o Invierte.pe y/o elaboración o evaluación o supervisión de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p><b>4. ESPECIALISTA EN ESTUDIO AMBIENTAL</b> Experiencia específica mínima acumulada de doce (12) meses, desde la colegiatura como especialista ambiental y/o especialista en gestión Ambiental y/o especialista en elaboración de Estudios de impacto ambiental, en la formulación y/o evaluación de Estudios de Pre inversión en el marco del Sistema Nacional de inversión Pública (SNIP) o Invierte.pe y/o elaboración o evaluación o supervisión de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p><b>5. ESPECIALISTA EN RED DE CABLEADO ESTRUCTURADO</b> Experiencia específica mínima acumulada doce (12) meses, desde la colegiatura como especialista en cableado estructurado y/o especialista en infraestructura de redes y telecomunicaciones y/o especialista en Informática y Comunicaciones y/o especialista en comunicaciones y/o en instalación de sistemas informático y de comunicaciones y/o instalación de redes, en la formulación y/o evaluación de Estudios de Pre inversión en el marco del Sistema Nacional de inversión Pública (SNIP) o Invierte.pe y/o elaboración o evaluación o supervisión de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en EDIFICACIONES EN GENERAL.</p>







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

Para el presente caso se considerarán como: "EDIFICACIONES EN GENERAL": (Hospitales, Centros de salud, Postas, Puestos de Salud, clínicas, laboratorios, laboratorios especializados, Centros de Excelencia de TBC, hospitales de contingencia, servicios de emergencias, Institución Pública de SALUD sean públicas o Privadas), Centros educativos (Educación Básica regular, COAR, Educación Básica Especial y/o Educación Superior No Universitaria y/o CETPRO y/o Institutos Tecnológicos de Excelencia - IDEX y/o Institutos de Educación Superior Pedagógica y/o Universidades).

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

Acreditación:

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

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

**Importante**

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



**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia**

Requisitos:

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geotécnico y/o Ingeniero Geólogo.

**Especialista en Topografía**

Requisitos:

Ingeniero Civil y/o Ingeniero Topográfico.

**Especialista en Evaluación de Riesgos**

Requisitos:

Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero Geólogo



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

**Especialista en Estudio Ambiental**

Requisitos:

Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero de Recursos Naturales Renovables

**Especialista en Red de Cableado Estructurado**

Requisitos:

Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas e Informático

Acreditación:

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

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

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

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

Requisitos:

- Un (01) Plotter de 36", para rollos A1 o superior, con antigüedad no menor a 02 años.
- Una (01) Estación total con certificado de calibración, con antigüedad no menor a 03 años.
- Un (01) Drone RTK, con antigüedad no menor a 05 años.
- Una (01) Camioneta 4x4, con antigüedad no menor a 02 años.
- Una (01) Laptop i7 o superior, con RAM 8GB o superior, con tarjeta de video 4GB o superior, no menor a 01 año.

Acreditación:

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

**Importante**

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







GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la suma de <b>CIENTO CINCUENTA MIL SOLES (S/ 150,000.00)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios de consultoría similares a lo siguiente:</p> <p>Estudios de Pre Inversión o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos ya sean de entidades públicas o privados en EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p>Para el presente caso se considerarán como: "EDIFICACIONES EN GENERAL": (Hospitales, Centros de salud, Postas, Puestos de Salud, clínicas, laboratorios, laboratorios especializados, Centros de Excelencia de TBC, hospitales de contingencia, servicios de emergencias, Institución Pública de SALUD sean públicas o Privadas), Centros educativos (Educación Básica regular, COAR, Educación Básica Especial y/o Educación Superior No Universitaria y/o CETPRO y/o Institutos Tecnológicos de Excelencia - IDEX y/o Institutos de Educación Superior Pedagógica y/o o Universidades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>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 <b>Anexo N° 10</b> 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</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN  
DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN

que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[75] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [200,000.00]<sup>14</sup>: <b>[75] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [175,000.00] y &lt; [200,000.00]: <b>[65] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [150,000.00]<sup>15</sup> y &lt; [175,000.00]: <b>[55] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[25] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mapeo de Actividades y su relación entre estos</li> <li>- Identificación de actividades y su descripción detallada asociada.</li> <li>- Identificación de los actores que ejecutan las actividades y el rol que cumplen.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[25] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

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 ( <b>Anexo N° 7</b> ).	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde:  I = Oferta. P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O <sub>i</sub> = Precio i. O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

<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 [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>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.

<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.

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

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

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

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

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

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

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

##### **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 DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>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).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

---

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-GRH/CS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-GRH/CS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>23</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>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-GRH/CS-1**  
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° 36-2024-GRH/CS-1**

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° 36-2024-GRH/CS-1**

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>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-GRH/CS-1**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-GRH/CS-1**  
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° 36-2024-GRH/CS-1**  
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>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

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

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-GRH/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-GRH/CS-1**  
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° 36-2024-GRH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 14

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2024-GRH/CS-1**

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.*