

# 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:

Nº	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:

Nº	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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º**

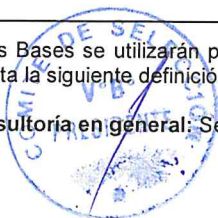
**[035-2024-CSCO-GRL- DERIVADA DEL CP N.º 012-2024-CSCO-GRL]**

**[SEGUNDA CONVOCATORIA]**

**[CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA CONTRATACION POR PAQUETE DE FICHA TÉCNICA  
ESTÁNDAR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA  
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.]**

<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.º 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.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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





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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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





### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [GOBIERNO REGIONAL DE LORETO]  
RUC N° : [20493196902]  
Domicilio legal : [Avenida Abelardo Quiñonez Km. 1.4, Belén-Maynas-Loreto]  
Teléfono: : [065-266969; 065-267010]  
Correo electrónico: : [Programacion.logisticagorel@gmail.com]

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de [contratación del servicio de consultoría para la contratación por paquete de ficha técnica estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud.]

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	Ítem Paquete N° 2	Paquete	1
2	Ítem Paquete N° 4	Paquete	1

#### DETALLE DE LOS ITEMS PAQUETE:

##### ÍTEM PAQUETE N° 2:

PAQUETE N° 02	
SUB ITEM	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
2.1	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SAN ANTONIO de Iquitos, SANTA MARIA DE NANAY, SANTA CLARA DE NANAY, AUCAYO, CONSTANCIA DEL DISTRITO DE IQUITOS, ALTO NANAY, SAN JUAN BAPTISTAY FERNANDO LORES, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO
2.2	RECUPERACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RUMOCOCHA, SANTO TOMAS DE SAN JUAN BAPTISTA, QUISTOCOCHA, ZUNGAROCOCHA, VARILLAL DEL DISTRITO DE SAN JUAN BAPTISTA, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO

##### ÍTEM PAQUETE N° 4:

PAQUETE N° 04	
SUB ITEM	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
4.1	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN TRUENO COCHA, CHUINTAR, NUEVO PROGRESO - HUITOYACU, DOMINGO COCHA - Rimachi DEL DISTRITO DE PASTAZA, PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN Y DEPARTAMENTO DE LORETO
4.2	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN UWIJINT, BARRANQUILLO CHAPURI, MUSHACARUSHA, PUERTO PIRUMBA DEL DISTRITO DE PASTAZA, PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN Y DEPARTAMENTO DE LORETO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORANDO N° 494-2024-GRL-GGR el 22 de abril del 2024.]



#### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[Fondo de Compensación Regional]

##### 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 **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, 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 el monto de **diez con 00/100 soles** en caja de la Entidad, sito en Avenida Abelardo Quiñones Km. 1.5, Belén-Maynas-Loreto, en el horario de **lunes a viernes, de 07:30 a 15:30 horas.**

##### Importante

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

#### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.

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.º 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.º 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.º 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.º 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N.º 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.º 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.º 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.º 13)

**Importante para la Entidad**

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N.º 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N.º 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.º 8).

<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.º 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:

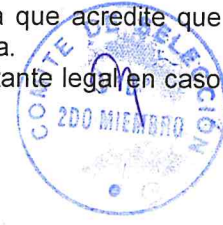
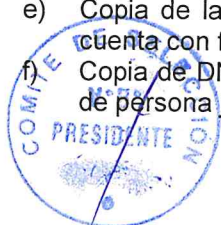
- c<sub>1</sub> = **[0.80]**  
c<sub>2</sub> = **[0.20]**

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N.º 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.º 14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

<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.º 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.



- 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.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **[Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Infraestructura sito en Avenida Abelardo Quiñones Km. 1.5, Belén-Maynas-Loreto, en el horario de lunes a viernes, de 07:30 a 15:30 horas.]**

### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

## 2.6. ADELANTOS<sup>13</sup>

"La Entidad **NO** otorgará adelanto directo, alguno.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle:

Se efectuará el pago del servicio de consultoría, luego de haberse presentado el comprobante de pago, adjuntando la conformidad correspondiente, debidamente aprobada por el área usuaria.

La forma de pago será la siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESTUDIO	PORCENTAJE
1	Primer Entregable – Ficha Técnica	Ficha Técnica	<b>30 %</b> del Monto del Contrato a la presentación del primer Entregable y con la conformidad de la Unidad Formuladora-GRI.
2	Segundo Entregable - Ficha Técnica		<b>30%</b> del Monto del Contrato a la presentación del segundo Entregable y con la conformidad de la Unidad Formuladora-GRI.
3	Tercer Entregable – Ficha Técnica		<b>40%</b> del Monto del Contrato a la presentación del tercer Entregable y con la conformidad de la Unidad Formuladora-GRI.

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

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

- Para la conformidad del Servicio: Informe del funcionario responsable de la UNIDAD FORMULADORA DE LA SUB GERENCIA REGIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Para la conformidad del Estudio de Pre Inversión: Informe del Profesional designado por la UNIDAD FORMULADORA DE LA SUB GERENCIA REGIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.
- Comprobante de pago.
- [Copia simple del contrato].

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Infraestructura sito en Avenida Abelardo Quiñones Km. 1.5, Belén-Maynas-Loreto, en el horario de lunes a viernes, de 07:30 a 15:30 horas.].





### 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





**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### Contratación por Paquete de Ficha Técnica Estándar de Proyectos de Inversión para Establecimientos de Salud

#### 1 ANTECEDENTES

Mediante Resolución Ministerial N.º 278-11/MINSA, se aprueba el Plan Nacional de Fortalecimiento del Primer Nivel de Atención 2011-2021, cuyo objetivo es Fortalecer el desempeño del Primer Nivel de Atención de Salud, que permita brindar Atención Integral de Salud Basada en Familia y Comunidad, con calidad, equidad, eficiencia y efectividad.

En ese contexto, la autoridad del Gobierno Regional de Loreto, en coordinación con la Gerencia Regional de Salud de Loreto (GERESA Loreto), prioriza los establecimientos de salud del primer nivel de atención de la región Loreto que requieren ser atendidos con el mejoramiento de su infraestructura e implementación de equipos médicos, por ello autoriza a la Gerencia Regional de Infraestructura para que, a través de su Unidad Formuladora, proceda a iniciar las acciones técnico-administrativas para la elaboración de los estudios de pre inversión de los establecimientos de salud indicados.

El art. 37, numeral 37.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respecto a la Contratación por Paquete indica: *"También se puede contratar en paquete la elaboración de fichas técnicas o estudios de pre inversión, estudios o informes a los que se refiere el numeral anterior y del expediente técnico de obra, debiendo preverse en los términos de referencia que los resultados de cada nivel de estudio sean considerados en los niveles siguientes. (Texto Modificado por el Decreto Supremo N.º 377-2109-EF, publicado el 14-12-2019)"*.

#### 2 FINALIDAD PÚBLICA.

El presente proceso de contratación por paquete es de interés público consiste en la elaboración de 02 estudios de pre inversión a nivel Ficha Técnica Estándar de los establecimientos de salud, se espera contribuir con el cierre de brechas en los servicios públicos de salud básicos del ámbito territorial de la región Loreto. Los estudios de pre inversión a nivel Ficha Técnica a contratar se detallan en 02 paquetes que mostramos a continuación:







**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

### ÍTEM PAQUETE N.º 2:

PAQUETE N.º 02	
SUB ÍTEM	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
2.1	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SAN ANTONIO DE IQUITOS, SANTA MARÍA DE NANAY, AUCAYO, CONSTANCIA DEL DISTRITO DE IQUITOS, ALTO NANAY, SAN JUAN BAUTISTA Y FERNANDO LORES, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO.
2.2	RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RUMOROCOCHA, QUISTOCOCHA, ZUNGAROCOCHA, VARILLAL DEL DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO.

### ÍTEM PAQUETE N.º 4:

PAQUETE N.º 04	
SUB ÍTEM	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
4.1	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN TRUENO COCHA, CHUINTAR, NUEVO PROGRESO-HUITOYACU DEL DISTRITO DE PASTAZA, PROVINCIA DE DATUM DEL MARAÑÓN Y DEPARTAMENTO DE LORETO.
4.2	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN UWIJINT, BARRANQUILLO-CHAPURI, MUSAKARUSHA, PUERTO PIRUMBA DEL DISTRITO DE PASTAZA, PROVINCIA DE DATUM DEL MARAÑÓN Y DEPARTAMENTO DE LORETO.



### 3 OBJETIVO DEL SERVICIO.

#### 3.1 Objetivo General:

- Contratar a una persona, natural o jurídica, para la elaboración de 02 Ítems de Fichas Técnicas que se detallan en el Numeral 2. del presente documento y que determinen una mejor alternativa técnica-económica, que desarrollen la mejor alternativa de las Fichas Técnicas indicados y calificados como VIABLES.



#### Objetivos Específicos:

- Contar con 02 estudios de pre inversión elaborados dentro de lo establecido en las normas del Decreto Legislativo N.º 1252 - Invierte.pe, cumpliendo los Contenidos Mínimos Específicos para estudios de preinversión a nivel de perfil de proyectos de inversión pública y tomando como referencia la *Ficha Técnica Estándar de Proyectos de Inversión para Establecimientos de Salud sin internamiento. V.01 (Costo de inversión mayor a 750 UIT y menor a 4000 UIT)*.

### 4 DESCRIPCION Y CONDICIONES DE LA CONSULTORIA

#### 4.1 Actividades

El Consultor, para los 02 estudios de pre inversión, desarrollará las mismas actividades de acuerdo al siguiente detalle:

- Desplazamiento y vista in situ a los establecimientos de salud a intervenir.
- Reunión de coordinación con las principales autoridades de las comunidades visitadas.





**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

- c) Recopilación de documentación administrativa de los establecimientos de salud a intervenir: estadísticas de atendidos/atenciones, recursos humanos, saneamiento físico del terreno, acta de operación y mantenimiento.
- d) Elaboración del *Informe de diagnóstico de la situación actual* de los establecimientos de salud a intervenir en base a la evaluación descrita por los especialistas de arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y equipamiento.
- e) Estimación de la población referencial, potencial y efectiva de los establecimientos de salud.
- f) Determinación de la demanda efectiva, oferta optimizada y brecha de los servicios que el proyecto brindará.
- g) Elaboración y presentación de la Cartera de Servicios, el Programa Médico Funcional (PMF) y el Programa Médico Arquitectónico (PMA) de los establecimientos de salud a intervenir a la GERESA o entidad de salud responsable dentro de la zona del estudio.
- h) Aprobación de la Cartera de Servicios, del PMF y del PMA por parte de la GERESA o entidad de salud responsable dentro de la zona del estudio.
- i) Elaboración de los planos básicos de arquitectura (planta, elevaciones y cortes).
- j) Elaboración de los planos básicos de estructuras.
- k) Elaboración de los planos básicos de instalaciones eléctricas.
- l) Elaboración de los planos básicos de instalaciones sanitarias.
- m) Elaboración de la planilla de metrados según especialidad.
- n) Elaboración del presupuesto según especialidad: arquitectura (incluido equipamiento médico), estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias.
- o) Elaboración de memoria descriptiva según especialidad.
- p) Elaboración de los cálculos estadísticos, matemáticos y financieros para la evaluación respectiva.
- q) Elaboración de los cronogramas del proyecto.
- r) Redacción y presentación del documento final de los estudios de pre inversión.

Los alcances principales del desarrollo del Proyecto considerando la posible solución al problema, sin ser limitativos serían los siguientes:

**A. Actividades del Estudio de Pre inversión**

Las 02 Fichas Técnicas deberá ser presentado a nivel **FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO. V.01** (Costo de inversión mayor a 750 UIT y menor a 4000 UIT), conforme a lo indicado en la Directiva N.º 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (Ver Anexo 01).

La Ficha Técnica Estándar constituye una herramienta para la formulación de proyectos de establecimientos de salud sin internamiento, cuyo monto de inversión







**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

sea mayor a 750 UIT y menor a 4000 UIT. Contiene información con carácter de declaración jurada, que podrá ser complementada mediante anexos respecto a diferentes aspectos específicos, según requerimiento de la Unidad Formuladora.

La Ficha Técnica Estándar se utilizará para el llenado del Formato N.º 07-A: Registro de Proyecto de Inversión de la Directiva N.º 001-2019-EF/63.01, "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones". Asimismo, será "cargada" o "colgada" en el aplicativo del Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.

Los proyectos de inversión cuentan con un alcance regional y buscan el cierre de brechas del sector salud del primer nivel de atención del sector Salud, por lo cual se desarrollará 02 proyectos de inversión que cuentan con el siguiente detalle:

**ÍTEM PAQUETE N.º 2:**

PAQUETE N.º 02	
SUB ÍTEM	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
2.1	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SAN ANTONIO DE IQUITOS, SANTA MARÍA DE NANAY, AUCAYO, CONSTANCIA DEL DISTRITO DE IQUITOS, ALTO NANAY, SAN JUAN BAUTISTA Y FERNANDO LORES, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO.
2.2	RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RUMOROCOCHA, QUISTOCOCHA, ZUNGAROCOCHA, VARILLAL DEL DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO.



**ÍTEM PAQUETE N.º 4:**

PAQUETE N.º 04	
SUB ÍTEM	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
4.1	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN TRUENO COCHA, CHUINTAR, NUEVO PROGRESO-HUITOYACU DEL DISTRITO DE PASTAZA, PROVINCIA DE DATUM DEL MARAÑÓN Y DEPARTAMENTO DE LORETO.
4.2	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN UWJINT, BARRANQUILLO-CHAPURI, MUSAKARUSHA, PUERTO PIRUMBA DEL DISTRITO DE PASTAZA, PROVINCIA DE DATUM DEL MARAÑÓN Y DEPARTAMENTO DE LORETO.



**DESARROLLO DEL CONTENIDO DE LA FICHA TÉCNICA.**

Para la Ficha Técnica, el Consultor seguirá el mismo proceso para los 02 proyectos de inversión y tendrá en cuenta lo indicado en el presente requerimiento, sin ser limitativo y por lo tanto podrán incluirse equipamiento, actividades o estudios adicionales que permitan el desarrollo del estudio hasta su aprobación, sin costo adicional para el Gobierno Regional de Loreto. La Ficha Técnica será a nivel de Ficha Técnica Estándar de Proyectos de Inversión para Establecimientos de Salud sin Internamiento. V.01, para lo cual Consultor deberá utilizar la Guía Técnica "Instructivo de la Ficha Técnica Estándar de Proyectos de Inversión para Establecimientos de Salud Sin Internamiento", la misma que se encuentra colgada en el link Inversión Pública de la página web del Ministerio de Economía y Finanzas.





**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

Para complementar y sustentar la Ficha Técnica, el Consultor deberá anexar a la Ficha Técnica Estándar la siguiente información:

- Informe de Diagnóstico General
- Informe de Análisis de Oferta y Demanda
- Informe de Propuesta Técnica
- Informe de Propuesta Costos
- Informe de Evaluación del Proyecto

Asimismo, el Consultor deberá elaborar el Resumen Ejecutivo que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. La estructura del contenido del Resumen Ejecutivo se muestra en el Anexo 02.

#### ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL RESUMEN EJECUTIVO.

El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados de la Ficha Técnica:

##### A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.

Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

##### B. Planteamiento del proyecto:

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

##### C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

##### D. Análisis técnico del Proyecto:

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento







**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

**E. Costos del Proyecto:**

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se precisará el costo de inversión por beneficiario.

**F. Evaluación Social:**

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.



**G. Sostenibilidad del Proyecto:**

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.



**I. Gestión del Proyecto:**

En este punto, se debe precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

**J. Marco Lógico:**

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

**5 PRODUCTOS O ENTREGABLES**

Los entregables serán desarrollados en simultaneo y consta de 04 sub-items (en 02 ítems paquetes) estudios de pre inversión, siguiendo el mismo proceso de entrega y orden, a continuación, se detalla los entregables Ficha Técnica.





**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

## 5.1. Productos Esperados (Entregables)

### A. ENTREGABLES FICHA TÉCNICA

#### Primer Entregable Ficha Técnica:

Este Primer Entregable será presentado en el plazo máximo de diez (10) días calendario de iniciado el plazo contractual y deberá ser presentado de conformidad a lo estipulado Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y se estará compuesto por:

#### 1. PLAN DE TRABAJO

Documento en donde se detallarán a la mayor precisión posible cual va a ser la manera de trabajar, para esto deberá de hacer uso de todas las herramientas que cuente, dentro de este plan de trabajo debe de estar garantizado el inicio y fin del estudio, para lo cual lo planteará de manera detallada para poder hacer un seguimiento del trabajo que realizará el consultor, encabezado por el Jefe del proyecto, así como con su personal y equipo de apoyo.

Deberá de considerar dentro del plan de acción la participación de las comunidades nativas que se encuentran a lo largo de la zona de trabajo, para lo cual se debe de considerar a personal del lugar como parte para el desarrollo del trabajo, así como las medidas de mitigación de impactos adversos a la zona de trabajo.

En un plazo de 10 días hábiles posteriores a la presentación el Primer Informe, la Unidad Formuladora- GRI, emitirá las observaciones y/o comentarios al mismo, que serán considerados en el Segundo Informe.

#### Segundo Entregable Perfil: Ficha Técnica.

El Segundo Entregable será presentado hasta los treinta días (30) días calendario de iniciado el plazo contractual y deberá ser presentado de conformidad a lo estipulado en el la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones -Invierte.pe, constará de lo siguiente:

#### 1. INFORME DE DIAGNOSTICO GENERAL

##### 2.1. Diagnóstico

##### 2.1.1. Área de Estudio

##### 2.1.2. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto

##### 2.1.3. Los Involucrados en el Proyecto

##### 2.2. Definición del Problema, sus causas y efectos

##### 2.3. Definición de los objetivos del proyecto

#### a. Estudios Básicos

- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelo
- ✓ Presentación de la Cartera de Servicios, el Programa Médico Funcional (PMF) y el Programa Médico Arquitectónico (PMA) de los







**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

establecimientos de salud a intervenir a la GERESA o entidad de salud responsable dentro de la zona del estudio

**Tercer Entregable Perfil: Ficha Técnica.**

Este Entregable será presentado en el plazo máximo de noventa (90) días calendario de iniciado el plazo contractual y deberá ser presentado de conformidad a lo estipulado Directiva N.º001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

El estudio de pre inversión deberá ser presentado en la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO. V.01 (Costo de inversión mayor a 750 UIT y menor a 4000 UIT), conforme a lo indicado en la Directiva N.º001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (Ver Anexo 01).

Para el desarrollo del contenido de la Ficha Técnica Estándar de Proyectos de Inversión para Establecimientos de Salud sin Internamiento. V.01, el Consultor deberá utilizar la Guía Técnica "Instructivo de la Ficha Técnica Estándar de Proyectos de Inversión para Establecimientos de Salud Sin Internamiento", la misma que se encuentra colgada en el link Inversión Pública de la página web del Ministerio de Economía y Finanzas.

Para complementar y sustentar el estudio de pre inversión, el Consultor deberá anexar a la Ficha Técnica Estándar la siguiente información:

- Informe de Diagnóstico General
- Informe de Análisis de Oferta y Demanda
- Informe de Propuesta Técnica
- Informe de Propuesta Costos
- Informe de Evaluación del Proyecto

Asimismo, el Consultor deberá elaborar el Resumen Ejecutivo del estudio de preinversión que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. La estructura del contenido del Resumen Ejecutivo se muestra en el Anexo 02.

**1. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1 Información general del proyecto
- 1.2 Planteamiento del proyecto
- 1.3 Determinación de la brecha oferta y demanda
- 1.4 Análisis técnico del proyecto
- 1.5 Costos del proyecto
- 1.6 Evaluación Social
- 1.7 Sostenibilidad del proyecto
- 1.8 Gestión del proyecto
- 1.9 Marco Lógico.





**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

**b. Estudios Básicos**

- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelo
- ✓ Aprobación de la Cartera de Servicios, del PMF y del PMA por parte de la GERESA o entidad de salud responsable dentro de la zona del estudio.
- ✓ Trámite y gestión de Saneamiento Físico Legal.

**PRESENTACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN-FICHA TECNICA:**

Presentará 2 juegos originales de la versión impresa será en papel tipo bond tamaños A4 y A3 de 75 gr/m2 y planos en el formato adecuado para su visualización. El estudio deberá estar firmado y sellado por todos los profesionales que intervienen en la formulación.

Para la presentación digitalizada del estudio será en cuatro CD, que contendrá todos los archivos del estudio de pre inversión debidamente ordenados por carpetas, de acuerdo a la versión impresa, debiendo ser los archivos editables sin restricción alguna.

•**Versión Editable:** Estará conformado por todos los archivos editables que se utilizaron para la formulación del estudio, en caso de documentación que sustente la información consignada en el estudio, esta deberá ser escaneada y almacenada en formato de PDF en esta sección.

•**Versión impresión:** Deberá incluir una versión de todo el estudio en PDF manteniendo el orden del estudio impreso, incluyendo los planos.

**REVISIÓN DE INFORMES**

La Gerencia Regional de Infraestructura a través de la Sub Gerencia Regional de Estudios y Proyectos revisará los informes dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la recepción de los mismos y comunicará al Proveedor de Servicios de ser el caso, sus observaciones si las hubiese. El consultor tendrá Diez (10) días como máximo para subsanar o aclarar las observaciones.

Se dará por aprobado el Informe Final, una vez que la Sub Gerencia Regional de Estudios y Proyectos revisen y emita su pronunciamiento de aprobación mediante Acta de Conformidad de Servicio.

**6 PERFIL DEL CONSULTOR.**

**a) Capacidad Legal.**

- RUC Vigente.
- RNP vigente – PROVEEDOR DE SERVICIOS.

**b) Condiciones de los consorcios.**

- El número máximo de consorciados es de dos (02) personas (podrá ser persona natural o persona jurídica).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 30 %.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 30%.







**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

c) **Experiencia.**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un quinientos mil con 00/100 soles (S/ 500,000.00), 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.

d) **Proyectos similares.**

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de proyectos a nivel de preinversión (Elaboración de IOARRs y/o perfiles) o inversión (elaboración de expedientes técnicos de IOARRs y elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión) en Infraestructura de vías, educación y edificaciones en general, vinculados a proyectos de inversión pública.

**7 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**

**7.1 Recursos Humanos.**

El Consultor, deberá contar con los siguientes:

**7.1.1 Personal Clave para el servicio.**

El postor debe presentar su personal clave de acuerdo a la cantidad ítems paquete al que se presente, indicándose que para cada ítem paquete el postor debe presentar el siguiente personal:

**a) Jefe de Proyecto**

**Formación académica:** Ingeniero Civil, titulado, colegiado, habilitado.

**Experiencia:** Mínima de dos (02) años computados desde la colegiatura en elaboración y/o supervisión de proyectos, expedientes técnicos de proyectos de edificaciones, dicha experiencia se acreditará con copias simples de contratos con su respectiva conformidad, donde consten los datos generales del proyecto. La experiencia profesional solo deberá ser en la empresa pública.

De las responsabilidades profesionales a asumir:

- Para la evaluación, dirección y supervisión integral del servicio, el mismo que tendrá la responsabilidad de verificar la adecuada prestación del servicio.
- Para la evaluación de alternativa técnica (según su especialidad).
- Elaboración de los planos (según su especialidad).
- Memoria descriptiva (según su especialidad).

**b) Especialista en formulación de proyectos de inversión y/o IOARRs**

**Formación académica:** Economista titulado, colegiado, habilitado.





**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

**Experiencia:** Mínima de dos (02) años de experiencia computados desde la colegiatura en elaboración de proyectos a nivel de pre inversión (Elaboración de IOARRs y/o perfiles) y actividades a fines del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

De las responsabilidades profesionales a asumir:

- Para la formulación y evaluación del estudio de preinversión y verificar que el proyecto este enmarco dentro de los marcos normativos del Invierte.pe.

**c) Especialista en Estructuras**

**Formación académica:** Ingeniero Civil, titulado, colegiado, habilitado.

**Experiencia:** Debe tener una Experiencia mínima de dos (02) Años de experiencia computado desde la colegiatura, como especialista en proyectos de proyectos de edificaciones.

De las responsabilidades profesionales a asumir:

- Para la evaluación de alternativa técnica (según su especialidad).
- Elaboración de los planos (según su especialidad).
- Memoria descriptiva (según su especialidad).
- Memorias de cálculo (según su especialidad).



**d) Especialista en arquitectura de salud**

**Formación académica:** Arquitecto titulado, colegiado, habilitado.

**Experiencia:** Mínima de dos (02) años de experiencia computado desde la colegiatura como especialista en diseño arquitectónico de proyectos del sector Salud, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA DE SALUD.

De las responsabilidades profesionales a asumir:

- Para la evaluación de alternativa técnica (según su especialidad).
- Elaboración de los planos (según su especialidad).
- Memoria descriptiva (según su especialidad).

Validez de la experiencia de los profesionales:

- Respecto a los profesionales (Ingenieros, economistas y/o arquitectos), se considera como experiencia válida las obtenidas luego de obtenido el diploma de colegiatura expedida por sus respectivos colegios profesionales CIP, CAP y/o CEP; etc.

**7.1.2 Personal no clave**

**a) Especialista en Instalaciones Eléctricas** (arquitecto colegiado, habilitado)

Debe tener una Experiencia mínima de dos (02) Años de experiencia computado desde la colegiatura, como especialista en Instalaciones Eléctricas de proyectos de proyectos de edificaciones.

De las responsabilidades profesionales a asumir:







**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

- o Para la evaluación de alternativa técnica (según su especialidad).
- o Elaboración de los planos (según su especialidad).
- o Memoria descriptiva (según su especialidad).
- o Memorias de cálculo (según su especialidad).

- b) **Especialista en Instalaciones Sanitarias** (arquitecto colegiado, habilitado)  
Debe tener una Experiencia mínima de dos (02) Años de experiencia computado desde la colegiatura, como especialista en Instalaciones Sanitarias de proyectos de proyectos de edificaciones.

De las responsabilidades profesionales a asumir:

- o Para la evaluación de alternativa técnica (según su especialidad).
- o Elaboración de los planos (según su especialidad).
- o Memoria descriptiva (según su especialidad).
- o Memorias de cálculo (según su especialidad).

Validez de la experiencia de los profesionales:

- o Respecto a los profesionales (ingenieros, economistas y/o arquitectos), se considera como experiencia válida las obtenidas luego de obtenido el diploma de colegiatura expedida por sus respectivos colegios profesionales CIP, CAP y/o CEP; etc.



#### 7.1.3 Recursos físicos.

El postor debe presentar la cantidad del equipamiento estratégico de acuerdo a la cantidad de subítem que conforman el paquete, indicándose que para cada subítem el postor debe acreditar con la disponibilidad del equipamiento estratégico.

El Equipo mínimo que debe acreditar el postor para la ejecución del servicio materia de la presente convocatoria, conforme a la exigencia de la entidad, es el siguiente:



#### RELACIÓN DE EQUIPO POR CADA SUBITEM

CANT.	RELACION DE EQUIPO
	LABORATORIO DE SUELOS, MÍNIMO DEBE CONTENER: <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 HORNO DE LABORATORIO</li><li>- 01 JUEGO DE TAMICES PARA MATERIAL FINO</li><li>- 01 EQUIPO DE PENETRACION DINAMICA</li><li>- 01 BALANZA DE 30 Kg x 1g</li><li>- 01 BALANZA DE 300g, PRECISIÓN 0.01g.</li><li>- 01 BALANZA DE 2000g, PRECISION 0.1g</li><li>- 01 EQUIPO DE PRÓCTOR MODIFICADO (MARTILLO Y MOLDE)</li><li>- 01 JUEGO DE MOLDES PARA CBR (06 UNIDADES)</li><li>- 01 PRENSA PARA ENSAYO DE CBR</li><li>- 05 PLACA DE EXPANSIÓN PARA CBR,</li><li>- 01 TRIPODE DE EXPANSION PARA CBR</li><li>- 01 EQUIPO PARA DENSIDADES (INC. FRASCO, CONO, PLATO, HUMEDOMETRO, BALANZA ELECTRONICA DE 30 KG)</li></ul>



12



**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

	- 01 EQUIPO DPL - 01 CONO DE ASENTAMIENTO SLUMP - 01 PRENSA PARA ENSAYO DE RESISTENCIA A LA COMPRESION
2	COMPUTADORA (LAPTOP)
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
2	CAMARA DIGITAL
1	ESTACIÓN TOTAL
1	VEHICULO AUTOMOTOR MENOR

Los Equipos deberán sustentarse con copia de facturas o compromisos de alquiler sustentados con las respectivas copias de facturas.

#### 7.1.4 Cumplimiento de las normas de seguridad y salubridad.

- Contar con la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensiones) para todos sus trabajadores, el mismo que deberá estar vigente durante toda la permanencia dentro de las instalaciones del Establecimiento de salud y la recopilación de la información de campo, acorde a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005- 2012-TR). El Consultor deberá entregar al momento de ingresar a la obra, la póliza SCTR (Pensión y Salud) vigente con la relación de su personal.
- Cumplimiento del reglamento y normas de uso correcto y oportuno de los EPPs. El Consultor deberá dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la contratación, dentro de las instalaciones y a los alrededores del establecimiento de salud como los siguientes:
- Para el uso del casco.

COLOR	CARGO
BLANCO	Gerente, jefes de áreas, Ingenieros, Arquitectos, Economistas y/o Autoridades en General.
VERDE	Personal de técnico.
	Usuarios en general, electricistas.
PLOMO	Visitantes en general.
NARANJA	Personal de campo.
ROJO	Chofers, motoristas, seguridad y SSOMA.
AMARILLO	Services, proveedores, personal técnico.







**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

- En el caso del chaleco de seguridad, se precisa que debe ser chaleco reflectivo con identificación de la empresa en la cual labora. El chaleco reflectivo deberá ser lo suficientemente visible en horas diurnas y sobre todo en horas nocturnas, deberá contar con una cinta retro reflectiva de color plomo plata de 500 candelas de poder, de 2" de ancho resistente a 50 ciclos de lavado, que cumpla con la Norma Europea EN 471 clase 2 y la Norma ANSI/ISEA 107- 1999 Clase 2, cantidad de cinta 2.50 metros por unidad de chaleco. El color del chaleco podrá ser de color anaranjado o amarillo.
- Entre otros implementos o equipos de seguridad, el Consultor debe proveer a su personal para su ingreso al establecimiento de salud, lo siguiente: zapatos de seguridad con puntera reforzada o puntera de acero, chalecos salvavidas el traslado en vías fluviales o para trabajos en las riberas u orillas del río, botas, entre otros implementos necesarios y/o que disponga sea necesario para salvaguardar la integridad física del personal profesional, técnico y asistentes de campo.



## 8 PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA.

### 8.1 Plazo

El plazo para la formulación de la ficha técnica estándar es 90 días calendario.

Los entregables y plazo se especifican en el siguiente cuadro:

Descripción	Plazo	Condición
FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO, V.01	90 d/c	Contados a partir de la fecha de la firma de la orden de servicio o contrato.

\* El plazo establecido en los presentes Términos de Referencia NO comprende el período de tiempo para evaluación, revisión y aprobación de la Ficha Técnica o trámites por la Entidad correspondiente.

## 9 LUGAR DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

### 9.1 Lugar

El lugar de la prestación lo determina cada subítem que conforma cada ítem paquete, correspondiente por cada proyecto, desarrollándose en 02 provincias de la Región Loreto.





**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

**ÍTEM PAQUETE N.º 2:**

PAQUETE N.º 02	
SUB ÍTEM	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
2.1	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SAN ANTONIO DE IQUITOS, SANTA MARÍA DE NANAY, AUCAYO, CONSTANCIA DEL DISTRITO DE IQUITOS, ALTO NANAY, SAN JUAN BAUTISTA Y FERNANDO LORES, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO.
2.2	RECUPERACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RUMOROCOCHA, QUISTOCOCHA, ZUNGAROCOCHA, VARILLAL DEL DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA, PROVINCIA DE MAYNAS Y DEPARTAMENTO DE LORETO.

**ÍTEM PAQUETE N.º 4:**

PAQUETE N.º 04	
SUB ÍTEM	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
4.1	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN TRUENO COCHA, CHUINTAR, NUEVO PROGRESO-HUITOYACU DEL DISTRITO DE PASTAZA, PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN Y DEPARTAMENTO DE LORETO.
4.2	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN UWIJINT, BARRANQUILLO-CHAPURI, MUSAKARUSHA, PUERTO PIRUMBA DEL DISTRITO DE PASTAZA, PROVINCIA DE DATEM DEL MARAÑÓN Y DEPARTAMENTO DE LORETO.



**10 MEDIDAS DE CONTROL**

La Supervisión de la consultoría, estará cargo de la UNIDAD FORMULADORA -GRI; así mismo el Consultor deberá coordinar permanentemente con el personal de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos durante toda la formulación de estudio, la cual se deberá controlar los siguientes aspectos:

- **De los Profesionales Propuestos**  
Deberán participar durante el desarrollo del estudio de los trabajos de campo y gabinete. Su incumplimiento, será causal a la aplicación de las penalidades.
- **Del Jefe de Estudios.**  
Tendrá la responsabilidad de la conducción del Estudio. Deberá ser un profesional colegiado con experiencia comprobada en el tipo de trabajo requerido. Su participación será a tiempo completo y su incumplimiento estará sujeto a las penalidades.
- **De las Inspecciones de Campo**  
Deberá considerarse mínimo 2 viajes para la inspección de campo, los cuales permitirán la verificación y aprobación de los informes solicitados. En cada viaje de inspección obligatoriamente participará el Jefe de Estudios y el representante de la Unidad Formuladora- GRI considere necesaria, previa coordinación. La inasistencia de cualquiera de los especialistas será causal de suspensión de la inspección de campo, debiendo la Empresa Consultora reconocer todos los gastos efectuados por la







**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

supervisión o representante de la Unidad Formuladora- GRI, ocasionado además la no aceptación del estudio o sus informes parciales.

**- De los Registros Fotográficos**

Todos los trabajos de campo serán sustentados con registros fotográficos a color, FECHADOS digitalizados, en un tamaño adecuado y con buena resolución a fin de no tener más de dos (2) figuras por página A4, en los que se mostrará la participación de los profesionales propuestos en las actividades de campo relacionadas con la elaboración del estudio de ingeniería. La omisión de la presentación de los archivos fotográficos será causal de rechazo de los informes de evaluación correspondientes.

**- De la Coordinación Durante el Desarrollo del Estudio**

Se efectuarán reuniones periódicas con la presencia obligatoria del Jefe de la Unidad Formuladora y los Especialistas Propuestos de acuerdo al tema a tratar, estas reuniones se realizarán alternativamente en las oficinas del Consultor y la Entidad. Las reuniones serán realizadas a requerimiento de la entidad y/o a pedido del Jefe de Estudios, representante legal del consultor, indicando la agenda a tratar.



**11 COORDINACION Y SUPERVISION DE LA CONSULTORIA.**

**11.1 Conformidad del servicio:**

El GOREL, a través de la Unidad Formuladora [UF-GRI] efectuará la verificación del entregable y conformidad para el trámite del respectivo del pago, para lo cual deberá contar con los siguientes:

**Para conformidad de Estudio de Pre Inversión:**

- Informe de conformidad por el profesional designado por Unidad Formuladora [UF-GRI].
- Documento de conocimiento de la Gerencia GRI.



**12 Declaratoria de viabilidad**

Por tratarse de un servicio por paquete es decir estudio de Pre Inversión y Estudio definitivo, en tal sentido.

**Para el Estudio de Pre Inversión:** La Gerencia Regional de Infraestructura a través de su Unidad Formuladora (UF) revisará y aprobará el estudio de Pre Inversión correspondiente.

La Declaratoria de Viabilidad del Estudio de Pre Inversión es requisito previo a la fase de inversión (Estudio Definitivo)

- Declaratoria de Viabilidad – Acorde a Formatos de Invierte Pe. (El consultor llenara los formatos y anexos correspondientes que la UF solicite)





**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

NOTA: Los Anexos, formatos y demás documentaciones requeridas para la viabilidad y/o aprobación correspondiente de estudios objeto de la convocatoria serán llenados por el consultor a satisfacción de la Entidad.

### 13 FORMA DE PAGO.

El GOREL efectuará el pago del servicio de consultoría, luego de haberse presentado el comprobante de pago, adjuntando la conformidad correspondiente, debidamente aprobada por el área usuaria.

La forma de pago será la siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESTUDIO	PORCENTAJE
1	Primer Entregable – Ficha Técnica	Ficha Técnica	30 % del Monto del Contrato a la presentación del primer Entregable y con la conformidad de la Unidad Formuladora-GRI.
2	Segundo Entregable - Ficha Técnica		30% del Monto del Contrato a la presentación del segundo Entregable y con la conformidad de la Unidad Formuladora-GRI.
3	Tercer Entregable – Ficha Técnica		40% del Monto del Contrato a la presentación del tercer Entregable y con la conformidad de la Unidad Formuladora-GRI.



### 14 ANTICORRUPCIÓN.

El CONSULTOR 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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.







**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

#### 15 CONFIDENCIALIDAD.

Respecto a la información y/o documentación que obra en su poder relacionado con la inversión y su ejecución, el CONSULTOR se compromete en forma irrevocable a guardar confidencialidad y no disponer, ni hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los intereses de GOREL, ni después de la culminación del contrato, sin previa autorización escrita del GOREL.

#### 16 PROPIEDAD INTELECTUAL.

Toda información, documento o material que el CONSULTOR elabore o produzca como parte del servicio, será de propiedad exclusiva del GOREL; en este sentido, el GOREL podrá usar, procesar, reproducir o modificar, en el sentido más amplio, la información sin que resulte necesario obtener autorización alguna por parte del CONSULTOR.

#### 17 PENALIDAD.

Si el CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del respectivo contrato, GOREL aplicará 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.

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

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 CONSULTOR de la consultoría de obra 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 GOREL 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.

#### 18 DE LAS OTRAS PENALIDADES.

Se aplicará de conformidad al Artículo 162: Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Capítulo IV: "Incumplimiento del Contrato" del Reglamento de la Ley N°





**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

30225, Ley de Contrataciones del Estado (Según D.S. 344-2018-EF del 31/12/2018)  
La penalidad se aplicará automáticamente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ Donde: $F = 0.25$ . M: Monto del contrato (Ficha/Exp. Tec.) vigente total P: Plazo (Ficha/Exp. Tec.) vigente total en días.	Automático

Procede igualmente la aplicación de otras penalidades en virtud a lo establecido en el Artículo 163º del Capítulo IV: "Incumplimiento del Contrato", Título VI: Ejecución Contractual del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente (Según D.S. 344-2018-EF del 31/12/2018) según el siguiente detalle:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Penalidad x día UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del administrador del contrato. El plazo se computará desde la fecha de <del>renuncia</del> del profesional hasta la aprobación del cambio del profesional
2	Inasistencia de personal clave a reuniones de trabajo convocados por la Entidad	0.05% del monto del contrato vigente por inasistencia, por profesional y por cada reunión	Acta de reunión de trabajo e Informe del Administrador del Contrato. La penalidad se realizará por cada profesional ausente.
3	Personal propuesto (Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto) laborando simultáneamente en dos contratos con GOREL	2.5% del Monto del Contrato vigente. Con excepción de que el contrato en ejecución tenga un 50% de avance físico.	Informe del administrador del contrato sustentado la presencia al jefe de proyecto en más de un contrato.
4	Demora en la presentación de los informes parciales	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ Donde: $F = 0.25$ . M: Monto del contrato (Ficha/Exp.Tec.) vigente total P: Plazo (Ficha/Exp.Tec.) vigente total en días.	Verificación de la fecha de presentación del informe contra la fecha programada







**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

5	Demora en la subsanación de observaciones	<p>Penalidad diaria = <math>0.10 \times M / (F \times P)</math></p> <p>Donde:</p> <p>F = 0.25.</p> <p>M: Monto del contrato (Ficha/Exp.Tec.) vigente total</p> <p>P: Plazo (Ficha/Exp.Tec.) vigente total en días</p>	Verificación de la fecha de presentación de subsanación de observaciones del informe contra la fecha programada.
---	---	---	--

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. La penalidad se aplicará automáticamente, y puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente de conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

#### 19 REQUISITOS DE CALIFICACION



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>El postor debe presentar su personal clave de acuerdo a la cantidad ítems paquete al que se presente, indicándose que para cada ítem paquete el postor debe presentar el siguiente personal:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mínima de dos (02) años computados desde la colegiatura en elaboración y/o supervisión de proyectos, expedientes técnicos de proyectos de edificaciones, dicha experiencia se acreditará con copias simples de contratos con su respectiva conformidad, donde consten los datos generales del proyecto. La experiencia profesional solo deberá ser en la empresa pública, del personal clave requerido como <b>JEFE DE PROYECTO</b>.</li> <li>2. Mínima de dos (02) años de experiencia computados desde la colegiatura en elaboración de proyectos a nivel de pre inversión (Elaboración de IOARRs y/o perfiles) y actividades a fines del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O IOARRs</b>.</li> <li>3. Mínima de dos (02) Años de experiencia computado desde la colegiatura, como especialista en proyectos de edificaciones del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>.</li> <li>4. Mínima de dos (02) años de experiencia computado desde la colegiatura como especialista en diseño arquitectónico de proyectos del sector Salud, del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA DE SALUD</b>.</li> </ol> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>





**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N.º 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** El postor debe presentar su personal clave de acuerdo a la cantidad ítems paquete al que se presente, indicándose que para cada ítem paquete el postor debe presentar el siguiente personal:

**Requisitos:**

1. INGENIERO CIVIL del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.
2. ECONOMISTA del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O IOARRS.
3. INGENIERO CIVIL del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.
5. ARQUITECTO del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA DE SALUD.

**Acreditación:**

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

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

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







**GRI**  
 GERENCIA REGIONAL  
 DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
 DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
 UF-GRI

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>														
	<p>El postor debe presentar la cantidad del equipamiento estratégico de acuerdo a la cantidad de subitem que conforman el paquete, indicándose que para cada subitem el postor debe acreditar con la disponibilidad del equipamiento estratégico que a continuación de detalla:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Equipo mínimo que debe proponer el consultor para la ejecución del servicio materia de la presente convocatoria, conforme a la exigencia de la entidad, es el siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th> <th>RELACION DE EQUIPO POR CADA SUBITEM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td> <p>LABORATORIO DE SUELOS, MÍNIMO DEBE CONTENER:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 HORNO DE LABORATORIO</li> <li>- 01 JUEGO DE TÁMICES PARA MATERIAL FINO</li> <li>- 01 EQUIPO DE PENETRACION DINAMICA</li> <li>- 01 BALANZA DE 30 Kg x 1g</li> <li>- 01 BALANZA DE 300g, PRECISIÓN 0.01g.</li> <li>- 01 BALANZA DE 2000g, PRECISION 0.1g</li> <li>- 01 EQUIPO DE PROCTOR MODIFICADO (MARTILLO Y MOLDE)</li> <li>- 01 JUEGO DE MOLDES PARA CBR (06 UNIDADES)</li> <li>- 01 PRENSA PARA ENSAYO DE CBR</li> <li>- 05 PLACA DE EXPANSIÓN PARA CBR,</li> <li>- 01 TRIPODE DE EXPANSION PARA CBR</li> <li>- 01 EQUIPO PARA DENSIDADES (INC. FRASCO, CONO, PLATO, HUMEDOMETRO, BALANZA ELECTRONICA DE 30 KG)</li> <li>- 01 EQUIPO DPL</li> <li>- 01 CONO DE ASENTAMIENTO SLUMP</li> <li>- 01 PRENSA PARA ENSAYO DE RESISTENCIA A LA COMPRESION</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>COMPUTADORA (LAPTOP)</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CAMARA DIGITAL</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>ESTACIÓN TOTAL</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>VEHICULO AUTOMOTOR MENOR</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>	CANT.	RELACION DE EQUIPO POR CADA SUBITEM		<p>LABORATORIO DE SUELOS, MÍNIMO DEBE CONTENER:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 HORNO DE LABORATORIO</li> <li>- 01 JUEGO DE TÁMICES PARA MATERIAL FINO</li> <li>- 01 EQUIPO DE PENETRACION DINAMICA</li> <li>- 01 BALANZA DE 30 Kg x 1g</li> <li>- 01 BALANZA DE 300g, PRECISIÓN 0.01g.</li> <li>- 01 BALANZA DE 2000g, PRECISION 0.1g</li> <li>- 01 EQUIPO DE PROCTOR MODIFICADO (MARTILLO Y MOLDE)</li> <li>- 01 JUEGO DE MOLDES PARA CBR (06 UNIDADES)</li> <li>- 01 PRENSA PARA ENSAYO DE CBR</li> <li>- 05 PLACA DE EXPANSIÓN PARA CBR,</li> <li>- 01 TRIPODE DE EXPANSION PARA CBR</li> <li>- 01 EQUIPO PARA DENSIDADES (INC. FRASCO, CONO, PLATO, HUMEDOMETRO, BALANZA ELECTRONICA DE 30 KG)</li> <li>- 01 EQUIPO DPL</li> <li>- 01 CONO DE ASENTAMIENTO SLUMP</li> <li>- 01 PRENSA PARA ENSAYO DE RESISTENCIA A LA COMPRESION</li> </ul>	2	COMPUTADORA (LAPTOP)	1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	2	CAMARA DIGITAL	1	ESTACIÓN TOTAL	1	VEHICULO AUTOMOTOR MENOR
CANT.	RELACION DE EQUIPO POR CADA SUBITEM														
	<p>LABORATORIO DE SUELOS, MÍNIMO DEBE CONTENER:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 HORNO DE LABORATORIO</li> <li>- 01 JUEGO DE TÁMICES PARA MATERIAL FINO</li> <li>- 01 EQUIPO DE PENETRACION DINAMICA</li> <li>- 01 BALANZA DE 30 Kg x 1g</li> <li>- 01 BALANZA DE 300g, PRECISIÓN 0.01g.</li> <li>- 01 BALANZA DE 2000g, PRECISION 0.1g</li> <li>- 01 EQUIPO DE PROCTOR MODIFICADO (MARTILLO Y MOLDE)</li> <li>- 01 JUEGO DE MOLDES PARA CBR (06 UNIDADES)</li> <li>- 01 PRENSA PARA ENSAYO DE CBR</li> <li>- 05 PLACA DE EXPANSIÓN PARA CBR,</li> <li>- 01 TRIPODE DE EXPANSION PARA CBR</li> <li>- 01 EQUIPO PARA DENSIDADES (INC. FRASCO, CONO, PLATO, HUMEDOMETRO, BALANZA ELECTRONICA DE 30 KG)</li> <li>- 01 EQUIPO DPL</li> <li>- 01 CONO DE ASENTAMIENTO SLUMP</li> <li>- 01 PRENSA PARA ENSAYO DE RESISTENCIA A LA COMPRESION</li> </ul>														
2	COMPUTADORA (LAPTOP)														
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL														
2	CAMARA DIGITAL														
1	ESTACIÓN TOTAL														
1	VEHICULO AUTOMOTOR MENOR														





**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p>El postor debe presentar la siguiente experiencia en la especialidad para todos los ítems paquete al que se presente:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Quinientos Mil con 00/100 soles (S/ 500,000.00)</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 consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de proyectos a nivel de preinversión (Elaboración de IOARRs y/o perfiles) o inversión (elaboración de expedientes técnicos de IOARRs y elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión) en Infraestructura de vías, educación y edificaciones en general, vinculados a proyectos de inversión pública.</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 pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N.º 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>
----------	---



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

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

(...)

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







**GRI**  
GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA REGIONAL  
DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA  
UF-GRI

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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



## ANEXO 01

### FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO V.01 (COSTO DE INVERSIÓN MAYOR A 750 UIT Y MENOR A 4 000 UIT)

#### I. ASPECTOS GENERALES

##### 1. NOMBRE DEL PROYECTO:

##### 2. ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)

##### 2.1 SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA:

ATENCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD BÁSICOS

##### 2.2 INDICADOR DE PRODUCTO ASOCIADO A LA BRECHA DE SERVICIOS:

PORCENTAJE DE NUEVOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD REQUERIDOS DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN

##### 3. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

FUNCION	20 SALUD
DIVISION FUNCIONAL	044 SALUD INDIVIDUAL
GRUPO FUNCIONAL	0096 ATENCIÓN MÉDICA BÁSICA
SECTOR RESPONSABLE	SALUD

##### 4. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES-OPMI

SECTOR	
PLIEGO	
NOMBRE DE LA OPMI	
RESPONSABLE DE LA OPMI	

##### 5. UNIDAD FORMULADORA-UF

SECTOR	
PLIEGO	
NOMBRE DE LA UF	
RESPONSABLE DE LA UF	
RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN	

##### 6. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES-UEI

SECTOR	
PLIEGO	
NOMBRE DE LA UEI	
RESPONSABLE DE LA UEI	
ORGANO TÉCNICO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	

#### II. IDENTIFICACIÓN

##### 7. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

##### 7.1 Ubicación Geográfica y Características Climatológicas

USGEO	Departamento	Provincia	Distrito	Localidad		
Región Natural	Zona climática	Altitud	Temperatura	Precipitación Anual	Humedad Relativa	Coordenadas Geográficas

##### 7.2 Datos Generales de la IPRESS objeto del proyecto de Inversión

Código Único de IPRESS	Nombre del Establecimiento de Salud	Población Asignada
0		0

##### 7.3 Ámbito de Influencia de la IPRESS o ámbito del PI:

##### I) Destino de la referencia de la IPRESS objeto del PI

Nº	RED/MICRODISTRITO	Código Único de IPRESS	IPRESS Destino de la Referencia	Distancia (Km)	Tiempo de viaje (horas y min)	Tipo de vía	Medio de transporte
1							
2							

##### II) Establecimientos de salud que refieren a la IPRESS objeto del PI (de corresponder)

Nº	RED/MICRODISTRITO	Código Único de IPRESS	IPRESS Origen de la Referencia	Distancia (Km)	Tiempo de viaje (horas y min)	Tipo de vía	Medio de transporte	Población Asignada
1	/	0						-
2	/	0						-
3	/	0						-
4	/	0						-
5	/	0						-

##### 7.4 Población del área de influencia

Población Total	Menor de 1 año	1 a 4 años	5 a 14 años	15 a 49 años	50 a 59 años	60 a más	Mujeres Gestantes	Nacimientos	28 Días	Tasa de Crecimiento
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

##### 7.5 Enfermedades prevalentes en el ámbito de intervención

ENFERMEDADES PREVALENTES	ARIPWAS	ARIPWHE	ANDPOT

##### 7.6 Mortalidad

INDICADOR DE MORTALIDAD	HOSPITAL	PROVINCIAL	REGIONAL	NACIONAL
Tasa de Mortalidad General (por 1000)				6.1
Tasa de Mortalidad Infantil (por 1000)				17.8
Tasa de Mortalidad Materna (por 100 000 nacidos vivos)				68





(...)

## 7.7 Situación Actual de Recursos Humanos

[illegible]

## 7.6 Situación Actual de Infraestructura

[illegible]

**Estado Actual de Equipamiento**

TIPO DE EQUIPO	ESTADO DE CONSERVACION DE LOS EQUIPOS			TOTAL POR GRUPO GENERICO
	BUENO	REGULAR	MALO	
BIOMEDICO				0
COMPLEMENTARIO				0
ELECTROMECANICO				0
INFORMATICO				0
INSTRUMENTAL				0
MOBILIARIO ADMINISTRATIVO				0
MOBILIARIO CLINICO				0
VEHICULO				0
SUB TOTAL	0	0	0	0
PORCENTAJE				



(...)

## 7.10 Análisis de involucrados

Involucrado	Ámbito del participante (Nacional, Regional, Local/ Otros)	Entidad a la que pertenece	Posición (Cooperante, Beneficiario, Oponente, Perjudicado)	Intereses	Contribución
Población					
Usuarios Internos					
Red de Salud					
DIRESA/GERESA					
Municipalidad					
Otro (indicar)					
Otro (indicar)					

## 8. PROBLEMA CENTRAL

Limitado acceso de la población a los servicios del establecimiento de salud

## 8.1 Causas del Problema Central

Causas directas	Causas indirectas
Recursos físicos inadecuados	Infraestructura inadecuada para la prestación de los servicios de salud
	Equipamiento insuficiente e inadecuado
Limitada capacidad de gestión y prestación del establecimiento de salud	Insuficiente capacitación de los recursos humanos
	Insuficientes documentos de gestión

## 8.2 Efectos del Problema Central

Efectos directos	Efectos indirectos
Diagnóstico inoportuno de enfermedades	Incremento de complicaciones en el tratamiento de enfermedades
Incremento de la población insatisfecha y desatendida	Incremento de los costos de atención de salud para los usuarios

## 9. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

## 9.1 Objetivo Central del Proyecto:

Adecuado acceso de la población a los servicios del establecimiento de salud

Indicadores del Objetivo Central	Unidad de Medida	Alcance Base	Valor al Final del Proyecto	Fuente de Verificación
Nombre del indicador				

## 9.2 Medios Fundamentales del Proyecto:

Medios Fundamentales
Infraestructura adecuada para la prestación de los servicios de salud
Equipamiento suficiente y adecuado
Adecuada capacitación de recursos humanos
Adecuados documentos de gestión

## 9.3 Beneficiarios Directos (atendidos):

Valor al Primer Año de Fundamentación	Valor al Último Año de Fundamentación	Sumatoria de Beneficiarios

## 10. DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

Alternativas	Descripción
Alternativa 1:	
Alternativa 2:	

## 11. REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES Y/O NORMATIVOS

Examen físico legal	
Sustento de la calidad de servicios básicos (agua, desagüe y electricidad)	
Certificado de parámetros sanitarios	
Documento de aprobación de la Cartera de Servicios de Salud por parte de la Autoridad Sanitaria Competente	
	Si se anexa documento

## 12. FORMULACIÓN

## 12. POBLACIÓN DEMANDANTE

Población demandante	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13
Población de Referencia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Población Demandante Potencial													
Población Demandante Efectiva													





(...)

13. PROYECCIÓN DE LA DEMANDA

UPSS/Servicio	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13
Medicina General	Atención	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CRED	Atención	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sala de Inmunizaciones	Vacuna	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Control Pre Natal	Atención	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Planificación Familiar	Sesión	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Odontología General	Atención	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Urgencia/Emergencia	Atención	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Laboratorio de Hematología/Bioquímica	Muestra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Farmacia	Receta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Desinfección y Esterilización	Unidad Esterilizada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda

Para la proyección de la demanda en el periodo de funcionamiento, previamente se halla la población demandante efectiva, la cual se obtiene multiplicando la población demandante potencial por el porcentaje de disponibilidad de atención obtenida de la última ENAHIO publicada por el INEI. Para calcular la demanda, a partir de la población demandante efectiva, se multiplica esta última por los ratios de concentración correspondientes. Se asume que la tasa de credencialidad de la población permanecerá constante en el horizonte de evaluación; así como el perfil epidemiológico y las tendencias de morbilidad del área de influencia.

Fuentes de información empleadas:

INEI, ENAHIO, estándares técnicos de programación de atenciones, normas técnicas de servicios de salud, valores referenciales del volumen de producción optimizada, metas de PpR.

14. PROYECCIÓN DE LA OFERTA SIN PROYECTO

UPSS/UPD/Servicio	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13
Medicina General	Atención													
CRED	Atención													
Sala de Inmunizaciones	Vacuna													
Control Pre Natal	Atención													
Planificación Familiar	Sesión													
Odontología General	Atención													
Urgencia/Emergencia	Atención													
Laboratorio de Hematología/Bioquímica	Muestra													
Farmacia	Receta													
Desinfección y Esterilización	Unidad Esterilizada													

Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la oferta

La oferta "sin proyecto", se ha determinado en base a la capacidad instalada para producir servicios de salud a través de la disponibilidad y estado de conservación de recursos físicos (infraestructura y equipamiento) y la disponibilidad efectiva de recursos humanos, considerando el "recurso limitante"; es decir, aquel cuya capacidad es menor en número de atenciones por año. La Oferta Optimizada es la máxima capacidad que se puede lograr con los recursos disponibles en la situación "sin proyecto", luego de realizar mejoras en la gestión o gastos no significativos que no constituyan proyectos de inversión.

Fuentes de información empleadas:

Análisis de la situación actual, situación de los recursos humanos, situación de los recursos físicos, Estado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud de la Directiva Administrativa N.º 199-AMNSA-PGSP-4-01.

15. BRECHA DE SERVICIOS

UPSS/UPD/Servicio	Unidad de Medida	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13
Medicina General	Atención	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CRED	Atención	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sala de Inmunizaciones	Vacuna	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Control Pre Natal	Atención	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Planificación Familiar	Sesión	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Odontología General	Atención	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Urgencia/Emergencia	Atención	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Laboratorio de Hematología/Bioquímica	Muestra	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Farmacia	Receta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Desinfección y Esterilización	Unidad Esterilizada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



(...)

16. PROGRAMA MÉDICO FUNCIONAL

CATEGORÍA DE SERVICIOS	ATENDIENDO AÑO	PRODUCCIÓN ESTIMADA	CCU	AMBITOS DEL SERVICIO	CANT.	OBSERVACIONES
<b>UPSS CONSULTA EXTERNA</b>						
Consulta ambulatoria por médico general	0	14,400	0.0	Consultorio de Medicina General		
Atención ambulatoria por enfermera (a)	0	7,200	0.0	Consultorio CRED (Crecimiento y Desarrollo)		
	0	14,400	0.0	Salón de inmunizaciones		
Atención ambulatoria por obstetra	0	8,640	0.0	Control Prenatal (Inc. Control Postnatal)		
Atención ambulatoria por enfermera-dentista	0	10,800	0.0	Planificación Familiar		
	0	10,800	0.0	Consultorio de Odonatología General		
<b>ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS</b>						
Atención de urgencias y emergencias por médico general	0	17,520	0.0	Tópica de Urgencias y Emergencias		
Atención en Ambiente de Observación de Emergencia		272	0.0	Atención de Observación		
<b>UPSS PATOLOGÍA CLÍNICA</b>						
Procedimientos de Laboratorio Clínico	0	21,600	0.0	Toma de muestras		
			0.0	Laboratorio de Hematología Clínica		
			0.0	Laboratorio de Microbiología		
<b>ATENCIÓN CON MEDICAMENTOS</b>						
Dispensación de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios	0	N.A.		Dispensación y Expendio en UPSS Consulta Externa		
<b>DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN</b>						
Desinfección y Esterilización	0	N.A.		Descontaminación y Lavado		
				Preparación y empaque		
				Esterilización		
				Almacenamiento de material esterilizado		

17. COSTOS DEL PROYECTO

17.1 Metas Físicas, Costo de Inversión y Plazos

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	Descripción de Acciones	Tipo de Item	Unidad de Producción		Tamaño		COSTO A PRECIOS DE MERCADO	Expediente Técnico o Equivalente		Ejecución Física	
			Unidad de medida	Meta	Unidad de medida	Meta		Fecha Inicio	Fecha Término	Fecha Inicio	Fecha Término
Establecimiento de salud construido	Demolición de estructuras existentes	Infraestructura	Ámbito		m²						
	Construcción de ambientes prestacionales	Infraestructura	Consultorio		m²						
	Construcción de ambientes complementarios	Infraestructura	Ámbito		m²						
	Elaboración de programa de mantenimiento	Manejo	Edificio								
Establecimiento de salud equipado	Adquisición de equipos biomédicos	Equipo	Consultorio		Equipo						
	Adquisición de equipos complementarios	Equipo	Consultorio		Equipo						
	Adquisición de equipos electro-mecánicos	Equipo	Consultorio		Equipo						
	Adquisición de instrumental	Equipo	Consultorio		Equipo						
	Adquisición de mobiliario clínico	Equipo	Consultorio		Equipo						
	Adquisición de mobiliario administrativo	Equipo	Ámbito		Equipo						
Establecimiento de salud con personal capacitado	Adquisición de equipos informáticos	Equipo	Ámbito		Equipo						
	Adquisición de vehículos	Equipo	Vehículo		Equipo						
	Capacitación al personal de salud	Manejo	Ámbito		Equipo						
	Capacitación al personal administrativo	Manejo	Ámbito		Equipo						
	Elaboración de documentos de gestión	Manejo	Documento		Documento						

17.2 Cronograma de Ejecución Física

ITEM	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL META
INFRAESTRUCTURA														
EQUIPAMIENTO														
INTANGIBLES														
EXPEDIENTE TÉCNICO														
ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL														
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS														
PLANOS DE REFERENCIA														
SUPERVISIÓN DE EST. DEFINITIVO														
SUPERVISIÓN DE OBRA														
SUPERVISIÓN DE EQUIPAMIENTO														

17.3 Cronograma de Ejecución Financiera

ITEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Inversión Total
INFRAESTRUCTURA*													
EQUIPAMIENTO*													
INTANGIBLES*													
EXPEDIENTE TÉCNICO													
ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL													
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS													
PLANOS DE REFERENCIA													
SUPERVISIÓN DE EST. DEFINITIVO													
SUPERVISIÓN DE OBRA													
SUPERVISIÓN DE EQUIPAMIENTO													
<b>COSTO DE INVERSIÓN TOTAL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

\* Los costos de estos componentes incluyen gastos generales, utilidad e IGV.

17.4 Costos de operación y mantenimiento sin proyecto

Costos de operación	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13	Total
Remuneraciones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servicios (luz, agua, etc.)														
Insumos														
Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total a precios de mercado</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total a precios sociales</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Costos de mantenimiento	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13	Total
Infraestructura														
Equipamiento														
<b>Total a precios de mercado</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total a precios sociales</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0





(...)

17.5 Costos de operación y mantenimiento con proyecto

Costos de operación con proyecto	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13	Total
Remuneraciones														
Servicios (luz, agua, etc.)														
Intinos														
Otros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total a precios de mercado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total a precios sociales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Costos de mantenimiento	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13	Total
M. de infraestructura														
M. de equipamiento														
Total a precios de mercado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total a precios sociales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

17.6 Costos Incrementales

COSTOS INCREMENTALES	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13	Total
OPERACION	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MANTENIMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total a precios de mercado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total a precios sociales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

IV. EVALUACIÓN

18. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN (adjuntar hoja de cálculo respectiva)

Tipo	Criterio de elección	Alternativa 1	Alternativa 2
Costo / Eficiencia	Costo de Inversión a precios sociales	0	
	Valor Actual de los Costos (VAC)	S/. 0.00	
	Costo Anual Equivalente (CAE)		
	Costo por beneficiario directo		

19. SOSTENIBILIDAD

19.1 Responsable de la Operación y Mantenimiento del PIP:

19.2 Documento de compromiso de sostenibilidad del PIP:

19.3 Documento de compromiso de disponibilidad de Recursos Humanos para la operación del EESS.:

19.4 Índice de cobertura de los costos de operación y mantenimiento incrementales:

19.5 Estrategias de financiamiento:

19.6 Mitigación de riesgos

Tipo de riesgo (operacional, contexto de cambio climático, mercado, financiero, legal, ...)	Descripción del riesgo	Probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta)	Impacto (bajo, moderado, mayor)	Medidas consideradas en el proyecto para mitigar el riesgo de desastre	Costo

20. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

COMPONENTE	MODALIDAD
Infraestructura adecuada para la prestación de los servicios de salud	
Equipamiento suficiente y adecuado	
Adecuada capacitación de recursos humanos	
Adecuados documentos de gestión	



(...)

21. MARCO LÓGICO

	OBJETIVOS	INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN	Disminución de la morbilidad y mortalidad en el área de influencia			
PROPÓSITO	Adecuada acceso de la población a los servicios del establecimiento de salud			
COMPONENTES	Infraestructura adecuada para la prestación de los servicios de salud			
	Equipamiento suficiente y adecuado			
	Adecuada capacitación de recursos humanos			
	Adecuados documentos de gestión			
ACCIONES	1.1 Demolicion de estructuras existentes			
	1.2 Construcción de ambientes preoperatorios			
	1.3 Construcción de ambientes complementarios			
	1.6 Subscripción de programa de mantenimiento			
	2.1 Adquisición de equipos biomédicos			
	2.2 Adquisición de equipos complementarios			
	2.3 Adquisición de equipos electrónicos			
	2.4 Adquisición de instrumental			
	2.5 Adquisición de mobiliario clínico			
	2.6 Adquisición de mobiliario administrativo			
	2.7 Adquisición de equipos informáticos			
	2.8 Adquisición de vehículos			
	3.1 Capacitación al personal de salud			
	3.2 Capacitación al personal administrativo			
	4.1 Actualización de documentos de gestión			

22. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

23. FECHA DE CULMINACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN

24. FIRMAS



Responsable de la Formulación del Perfil

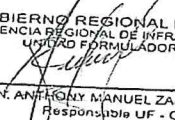
Responsable de la Unidad Formuladora





**ANEXO 04**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE PI**

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO.
  - 1.1. Institucionalidad.
  - 1.2. Alineamiento a una brecha prioritaria (*ver lista de indicadores de brecha aprobados por el sector correspondiente*).
  - 1.3. Nombre de la PI.-
  - 1.4. Ubicación.
  - 1.5. Área de estudio.
  - 1.6. Características socioeconómicas del área de estudio.
  - 1.7. Unidad Productora.
  - 1.8. Antecedentes del problema (*información extraída del informe técnico y documentos administrativos recabados de la UP*).
2. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO.
  - 2.1. Objetivos de la PI.
  - 2.2. Alternativa técnica de solución (*descripción de la propuesta técnica de la intervención, desde el punto de vista de arquitectura e Ingeniería. Incluir plano de planta de la propuesta*).
3. DETERMINACIÓN DE LA BRECHA OFERTA Y DEMANDA.
4. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DEL PI.
5. COSTOS DE INVERSIÓN.
  - 5.1. Costos del PI (A precios de mercado).
  - 5.2. Cronograma de Metas Físicas.
  - 5.3. Costo de Mantenimiento.
6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.
7. PLAZO DE EJECUCIÓN.
8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
UNIDAD FORMULADORA - GRI  
  
ECON. ANTHONY MANUEL ZARATE ZELADA  
Responsable UF - GRI

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO  
  
Ing. ROYER BRYAN VARGAS RUIZ  
SUB GERENTE REGIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

32

**Otras consideraciones**

- La presente convocatoria se trata de una contratación por ítems paquetes, los mismos que fueron declarados desiertos en la convocatoria del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-1ra convocatoria.

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Para todos los ítems:</u></p> <p>El postor debe presentar su personal clave de acuerdo a la cantidad ítems paquete al que se presente, indicándose que para cada ítem paquete el postor debe presentar el siguiente personal:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mínima de dos (02) años computados desde la colegiatura en elaboración y/o supervisión de proyectos, expedientes técnicos de proyectos de edificaciones, dicha experiencia se acreditará con copias simples de contratos con su respectiva conformidad, donde consten los datos generales del proyecto. La experiencia profesional solo deberá ser en la empresa pública, del personal clave requerido como <b>JEFE DE PROYECTO</b>.</li> <li>2. Mínima de dos (02) años de experiencia computados desde la colegiatura en elaboración de proyectos a nivel de pre inversión (Elaboración de IOARRs y/o perfiles) y actividades a fines del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O IOARRs</b>.</li> <li>3. Mínima de dos (02) Años de experiencia computado desde la colegiatura, como especialista en proyectos de proyectos de edificaciones del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>.</li> <li>4. Mínima de dos (02) años de experiencia computado desde la colegiatura como especialista en diseño arquitectónico de proyectos del sector Salud, del personal clave requerido como <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA DE SALUD</b>.</li> </ol> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Para todos los ítems:</u></p> <p>El postor debe presentar su personal clave de acuerdo a la cantidad ítems paquete al que se presente, indicándose que para cada ítem paquete el postor debe presentar el siguiente personal:</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>INGENIERO CIVIL</b> del personal clave requerido como <b>JEFE DE PROYECTO</b>.</li> </ol>



2. **ECONOMISTA** del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O IOARRs.**
3. **INGENIERO CIVIL** del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.**
5. **ARQUITECTO** del personal clave requerido como **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA DE SALUD.**

Acreditación:

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

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

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

Para todos los ítems:

El postor debe presentar la cantidad del equipamiento estratégico de acuerdo a la cantidad de subítem que conforman el paquete, indicándose que para cada subítem el postor debe acreditar con la disponibilidad del equipamiento estratégico que a continuación de detalla:

Requisitos:

El Equipo mínimo que debe proponer el consultor para la ejecución del servicio materia de la presente convocatoria, conforme a la exigencia de la entidad, es el siguiente:

CANT.	RELACION DE EQUIPO POR CADA SUBITEM
	LABORATORIO DE SUELOS, MÍNIMO DEBE CONTENER:
	- 01 HORNO DE LABORATORIO
	- 01 JUEGO DE TAMICES PARA MATERIAL FINO
	- 01 EQUIPO DE PENETRACION DINAMICA
	- 01 BALANZA DE 30 Kg x 1g
	- 01 BALANZA DE 300g, PRECISIÓN 0.01g.
	- 01 BALANZA DE 2000g, PRECISION 0.1g
	- 01 EQUIPO DE PROCTOR MODIFICADO (MARTILLO Y MOLDE)
	- 01 JUEGO DE MOLDES PARA CBR (06 UNIDADES)
	- 01 PRENSA PARA ENSAYO DE CBR
	- 05 PLACA DE EXPANSIÓN PARA CBR,
	- 01 TRIPODE DE EXPANSION PARA CBR
	- 01 EQUIPO PARA DENSIDADES (INC. FRASCO, CONO, PLATO, HUMEDOMETRO, BALANZA ELECTRONICA DE 30 KG)
	- 01 EQUIPO DPL
	- 01 CONO DE ASENTAMIENTO SLUMP
	- 01 PRENSA PARA ENSAYO DE RESISTENCIA A LA COMPRESION

2	COMPUTADORA (LAPTOP)
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
2	CAMARA DIGITAL
1	ESTACIÓN TOTAL
1	VEHICULO AUTOMOTOR MENOR

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.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**Para todos los ítems:

El postor debe presentar la siguiente experiencia en la especialidad para todos los ítems paquete al que se presente:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **Quinientos Mil con 00/100 soles (S/ 500,000.00)**, 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 consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de proyectos a nivel de preinversión (Elaboración de IOARRs y/o perfiles) o inversión (elaboración de expedientes técnicos de IOARRs y elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión) en Infraestructura de vías, educación y edificaciones en general, vinculados a proyectos de inversión pública.

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>14</sup>.

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

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

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

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

(...)

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



En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N.º 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>75 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UN MILLÓN CON 00/100 SOLES (S/ 1,000,000.00)</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><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>15</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 = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M ≥ 1,000,000.00<sup>16</sup>: 75 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 750,000.00 y &lt; 1,000,000.00: 50 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 500,000.00<sup>17</sup> y &lt; 750,000.00: 25 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metas y obligaciones</li> <li>- Relación de actividades</li> <li>- Metodología de la elaboración del estudio de pre inversión.</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 25 puntos</b></p> <p><b>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</b></p>

<sup>15</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>17</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
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación GANTT y CPM</li> <li>- Matriz de responsabilidades</li> <li>- Cronograma de utilización de personal y equipos.</li> <li>- Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia.</li> <li>- Panel fotográfico actual del tramo del estudio de consultoría (fotos georreferenciadas)</li> </ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio de consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas vigentes que se aplicaran durante la consultoría.</li> <li>- Descripción de las actividades propias del servicio de consultoría.</li> </ul> <p>3. Descripción de criterios sobre calidad del servicio que brindara la consultoría para el desarrollo del estudio.</p> <p>4. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de IDENTIFICACION en el presente estudio.</p> <p>5. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de estudio.</p> <p>6. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de EVALUACION en el presente estudio.</p> <p>7. Conocimiento e identificación de las comunidades beneficiarias y sistemas constructivos aplicados en el lugar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flujo de trabajo.</li> </ul> <p>8. Descripción de los riesgos e incertidumbres que se podría generar en el proceso de formulación y evaluación del estudio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de los riesgos.</li> <li>- Descripción de los riesgos.</li> <li>- Alternativas de solución ante el riesgo.</li> <li>- Matriz de clasificación del nivel de riesgo y complejidad.</li> </ul> <p>9. Diagrama de Control de Calidad, control de plazos de ejecución y control económico de la obra.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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



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

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [contratación del servicio de consultoría para la contratación por paquete de ficha técnica estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud – ítem paquete N.º (según adjudicación)], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N.º [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N.º [.....], y de otra parte [.....], con RUC N.º [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N.º [.....] Asiento N.º [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N.º [.....], según poder inscrito en la Ficha N.º [.....], Asiento N.º [.....] 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.º [035-2024-CSCO-GRL-1] para la contratación de [contratación del servicio de consultoría para la contratación por paquete de ficha técnica estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud – ítem paquete N.º (según adjudicación)], 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 [contratación del servicio de consultoría para la contratación por paquete de ficha técnica estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud – ítem paquete N.º (según adjudicación)].

### 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>18</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.

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

#### **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:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N.º [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.º [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 accesorio 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."*

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



**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 NO otorgará adelanto directo alguno.*

**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:



Penalidad Diaria =



0,10 x monto vigente

x 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			
Nº	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 del 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: [.....]

<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).

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"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N.º 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.º 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [035-2024-CSCO-GRL-1]** derivado del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-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.º [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N.º [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N.º [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.º 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [035-2024-CSCO-GRL-1]** derivado del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-1.

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N.º [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:

<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> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N.º 2

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [035-2024-CSCO-GRL-1]** derivado del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-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.º 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.º 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.º 3

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [035-2024-CSCO-GRL-1]** derivado del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-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.º 4**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [035-2024-CSCO-GRL-1]** derivado del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-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° [035-2024-CSCO-GRL-1]** derivado del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-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:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<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.º 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [035-2024-CSCO-GRL-1] derivado del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-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.º [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.º [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>

<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.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N.º 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [035-2024-CSCO-GRL-1]** derivado del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-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]".

**Importante para la Entidad**

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





**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N.º 8**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [035-2024-CSCO-GRL-1]** derivado del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-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.º 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla 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.º del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N.º 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [035-2024-CSCO-GRL-1]** derivado del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-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	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº 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.º 5.*





ANEXO N.º 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [035-2024-CSCO-GRL-1] derivado del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-1.  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE 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.º 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.º 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	Nº 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.º 11**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [035-2024-CSCO-GRL-1]** derivado del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N.º 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.º DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [035-2024-CSCO-GRL-1]** derivado del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-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.º 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.º DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [035-2024-CSCO-GRL-1]** derivado del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-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.º 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.º [035-2024-CSCO-GRL-1]** derivado del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-1.

Presente.-

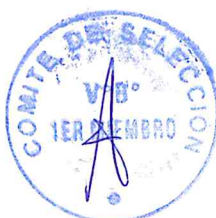
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[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.º 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.º [035-2024-CSCO-GRL-1]** derivado del Concurso Público N.º 012-2024-CSCO-GRL-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.º [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.*

