



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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.° 144-2023-GRU-GR-CS SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE  
PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS  
DE SALUD SIN INTERNAMIENTO DEL PROYECTO:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD  
BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA, DISTRITO DE CALLERÍA  
DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL  
DEPARTAMENTO DE UCAYALI” - CI N°225286.**

### BASES

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

<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>

específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>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.mp.gob.pe](http://www.mp.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 accesoría, 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 UCAYALI.  
RUC N° : 20393066386  
Domicilio legal : JR. RAYMONDI N° 220 – PUCALLPA  
Teléfono: : 061-574192  
Correo electrónico: : [procesos@regionucayali.gob.pe](mailto:procesos@regionucayali.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA, DISTRITO DE CALLERÍA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CI N°225286.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 el 20 de diciembre de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos determinados.

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

PRODUCTOS INFORME	PLAZO	ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE (PLAN DE TRABAJO)	A los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	De acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia.
SEGUNDO ENTREGABLE	30 días calendario a partir de la conformidad del Primer entregable	Conforme lo señalado en el numeral 5.16.2 de los presentes Términos de Referencia
TERCER ENTREGABLE	50 días calendario a partir a la Conformidad del Segundo entregable	Conforme lo señalado en el numeral 5.16.3 de los presentes Términos de Referencia

**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 tres soles (S/ 3.00), en Caja de la Entidad sito en Jr. Raymondi N° 220 – Callería, en el horario de 08:00 a 16:45 horas. Debiendo recabarlas en la Gerencia Regional de Infraestructura.

**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° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal año 2023.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF- Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG – Reglamento de la Ley 29338.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM – Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Supremo N° 018-2016-EM.
- Decreto supremo N°015-2015 MINAM.
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley N° 27446 del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

#### (Anexo N° 2)

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

#### Importante

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

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

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

##### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).

#### Advertencia

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

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica es **0.80**.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. **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:

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- 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 del Gobierno Regional de Ucayali, sito en Jr. Raymondi N° 220, Callería, Coronel Portillo, Ucayali, con atención a la Oficina de Logística o en mesa de partes virtual en <http://app.regionucayali.gob.pe/mesadepartes>

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

PRODUCTOS INFORME	PLAZO	ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE (PLAN DE TRABAJO)	A los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	De acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia.
SEGUNDO ENTREGABLE	30 días calendario a partir de la conformidad del Primer entregable	Conforme lo señalado en el numeral 5.16.2 de los presentes Términos de Referencia
TERCER ENTREGABLE	50 días calendario a partir a la Conformidad del Segundo entregable	Conforme lo señalado en el numeral 5.16.3 de los presentes Términos de Referencia

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali, sito en el Jr. Raymondi N° 220, Callería, con atención a la Gerencia Regional de Infraestructura.

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES Y FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS

### 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

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES Y FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS

### 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.



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>16</sup>

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

**Importante**

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

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

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

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría PARA LA FORMULACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA, DISTRITO DE CALLERÍA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - CI N°225286, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 144-2023-GRU-GR-CS-2** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo al siguiente detalle:

PRODUCTOS INFORME	PLAZO	ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE (PLAN DE TRABAJO)	A los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de	De acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia.

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

	la suscripción del contrato.	
SEGUNDO ENTREGABLE	30 días calendario a partir de la conformidad del Primer entregable	Conforme lo señalado en el numeral 5.16.2 de los presentes Términos de Referencia
TERCER ENTREGABLE	50 días calendario a partir a la Conformidad del Segundo entregable	Conforme lo señalado en el numeral 5.16.3 de los presentes Términos de Referencia

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o 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 NOVENTA (90) días CALENDARIOS, el mismo que se computa desde [EL DIASIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

PRODUCTOS INFORME	PLAZO	ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE (PLAN DE TRABAJO)	A los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	De acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia.
SEGUNDO ENTREGABLE	30 días calendario a partir de la conformidad del Primer entregable	Conforme lo señalado en el numeral 5.16.2 de los presentes Términos de Referencia
TERCER ENTREGABLE	50 días calendario a partir a la Conformidad del Segundo entregable	Conforme lo señalado en el numeral 5.16.3 de los presentes Términos de Referencia

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</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

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO

MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACION 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.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal	Segun informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
2	De corresponder a la naturaleza de la contratación incluir la penalidad establecida en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento con las precisiones que correspondan.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal	Segun informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Segun informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
4	Por no presentación de los Entregables o cuando la entidad lo considere como no presentado y/o por no subsanar las observaciones.	0.05 UIT, por cada día de retraso	Segun informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal	Segun informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
6	Por la presentación incompleta de cada uno de los Entregables correspondiente al objeto del contrato (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.05 UIT por cada presentación incompleta.	Segun informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
7	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada presentación	Segun informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
8	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.05 UIT por cada presentación	Segun informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
9	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Estudio (objeto del contrato) o entregables.	0.05 UIT por cada presentación	Segun informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
10	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.05 UIT por presentación de CD incompleto	Segun informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
11	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.05 UIT	Segun informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
12	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.05 UIT, por cada día de retraso	Segun informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura

Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>19</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).

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0144-2023-GRU-GR-CS-2**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</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>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0144-2023-GRU-GR-CS-2**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</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>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0144-2023-GRU-GR-CS-2**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0144-2023-GRU-GR-CS-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0144-2023-GRU-GR-CS-2**  
Presente.-  
.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0144-2023-GRU-GR-CS-2**  
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

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

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

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

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

señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0144-2023-GRU-GR-CS-2**  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONOMICA**

señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0144-2023-GRU-GR-CS-2**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONOMICA
<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 TRIBUTOS 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

ANEXO N° 8

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

señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0144-2023-GRU-GR-CS-2

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</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>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0144-2023-GRU-GR-CS-2

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0144-2023-GRU-GR-CS-2  
Presente.-

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

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

<sup>30</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>31</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>32</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 Opción N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opción N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De este mismo modo, 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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0144-2023-GRU-GR-CS-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 13

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

señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0144-2023-GRU-GR-CS-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

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

señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°0144-2023-GRU-GR-CS-2**

Presente.-

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

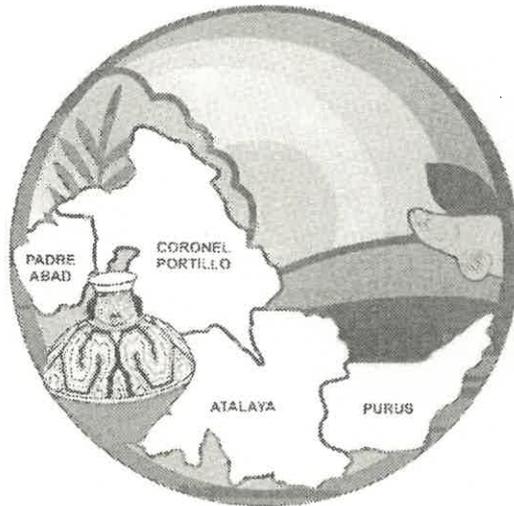
✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



# Región Productiva

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TÉCNICA ESTANDAR DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CI - 225286.

UNIDAD FORMULADORA:  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES:  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA



DICIEMBRE - 2023

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA ESTANDAR DE PROYECTOS DE INVERSION PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CI – 225286.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Debido a la limitada oferta existente y demanda no satisfecha identificada, la finalidad pública es la formulación de la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento de los servicios de salud, teniendo como beneficiarios a los pobladores del distrito de Calleria, del centro poblado Nuevo Saposoa, con el fin de contribuir a la mejora de las condiciones actuales en la que se encuentra el establecimiento de salud tanto en infraestructura y equipamiento.

### 3. ANTECEDENTES

- Con carta N°1633-2023-GRU-GRI-SGE, de fecha 04 de diciembre de 2023, la sub gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Ucayali solicita la elaboración de los Términos de Referencia para el Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CI – 225286.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

#### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Con este proyecto se busca principalmente, Mejorar la Capacidad Operativa y Resolutiva del Puesto de Salud del Centro Poblado Nuevo Saposoa del distrito de Calleria para prestar un servicio de calidad y una seguridad adecuada a los pacientes de dicha zona, así como también de las demás zonas colindantes que verán de dicha manera mejorar el nivel de vida de la población.

descrito se concluye que, se requiere contratar los servicios de una persona natural jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en el Registro de Servicios para realizar la ficha técnica estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud sin internamiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CI – 225286. El cual deberá ser aprobado por los especialistas de la Sub Gerencia de Estudios y registrado en el banco de inversiones del INVIERTE.PE, declarando su Viabilidad.

#### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Formulación de la Ficha Técnica Estándar y obtención de viabilidad.
- Formular el formato ficha técnica estándar de proyecto de inversión para establecimientos de salud sin internamiento, de acuerdo a la metodología del INVIERTE PE.

- Cumplir con las normas técnicas vigentes del MINSA, Reglamento Nacional de Edificaciones, Guía de pautas de Sustento Técnico de las Inversiones en Salud, INVIERTE.PE y/o otras normas internacionales (OMS y OPS).
- Elaboración del anteproyecto de la propuesta del nuevo establecimiento de salud y anteproyecto de contingencia.
- La propuesta de los anteproyectos (establecimiento de salud nuevo y contingencia) debe cumplir los parámetros de la Certificación LEED y Certificación WELL.
- Contribuir al fortalecimiento de los servicios de atención del establecimiento de Salud y mejorar o ampliar su capacidad resolutive, que les permita beneficiar a la Población de su ámbito de intervención; sobre la base de la estandarización, modernización, calidad, funcional y operacional.

5. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA**

5.1. **ESTADO ACTUAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD NUEVO SAPOSOA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**

El Puesto de Salud Nuevo Saposoa del distrito de Calleria, es un establecimiento de salud de categoría I-1 de la Red de Salud Coronel Portillo, Micro Red San Fernando – DIRESA Ucayali. Brinda los servicios de farmacia, UPSS consulta externa y actividades preventivo promocionales inherentes al primer nivel de atención. Sus condiciones de infraestructura y equipamiento son precarias lo cual no permite brindar una atención de calidad a la población del Centro Poblado de Nuevo Saposoa del distrito de Calleria.

Denominación o Nombre Comercial	NUEVO SAPOSOA
Código Único de IPRESS	00065456
Datos del Propietario	
Registro Único del Contribuyente R.U.C.	20501645335
Plan Social	RED DE SALUD Nº 01 "CORONEL PORTILLO"
Dirección Completa	JIRÓN JIRON AGUSTIN CAUPER 225 JIRON AGUSTIN CAUPER Nº 225 PUCALLPA CALLERIA CORONEL PORTILLO UCAYALI
Dirección de la Empresa	UCAYALI
Ciudad	CORONEL PORTILLO
Dpto.	UCAYALI
Código Postal	061-571046
Observación de la Página Web de la Empresa	HTTP://WWW.DIRESAUCAYALI.GOB.PE



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA ESTANDAR DE PROYECTOS DE INVERSION PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CI - 225286.

29

**Datos de la IPACER**

**Tipo de Establecimiento:** ESTABLECIMIENTO DE SALUD SIN INTERNAMIENTO

**Categoría:** 15 - 4 registros por página

**Código:** 1 **Clasificación:** PUESTOS DE SALUD O POSTAS DE SALUD

**Registros:** 1 de 1 registros

**Referencia de Número Comercial:** NUEVO SAPOSOA

**Institución a la que pertenece:** GOBIERNO REGIONAL

**Dirección Completa:** OTPOS CASERIO NUEVO SAPOSOA S/N S/N CASEPIO NUEVO SAPOSOA S/N CALLERIA CORONEL PORTILLO UCAYALI

**Departamento:** UCAYALI

**Provincia:** CORONEL PORTILLO

**Distrito:** CALLERIA

**Código Postal:**

**Teléfono:** 081-571446

**Correo Electrónico:**

**Web:** -74.63100392

**Latitud:** -8 0011256

**Altitud:** 168

**Datos Adicionales**

**Categoría:** I-1

**Tipo Doc. Categorización:** RESOLUCIÓN

**Nº Doc. de Categorización:** 631-2018-GRU-DIRESAU-OAJ

**Fecha de Categorización:** 30/10/2018

**Documento Digital:** RESOLUCION DIRECTORIAL.pdf

**Nº Ambiental del Establecimiento:** 4

**RESA/DIRESA:** DIRESA-UCAYALI

**RESA/PLNSA:** CORONEL PORTILLO

**RESA/PLNSA:** SAN FERNANDO

**RESA/PLNSA:** ESTABLECIMIENTO 110 CLAS UCAYALI

**Unidad Ejecutora:** 1660-GOB. REG. DE UCAYALI - RED DE SALUD N° 01 CORONEL PORTILLO

**Situación del Establecimiento:**

**Estado:** ACTIVO

**Condición:** ACTIVO



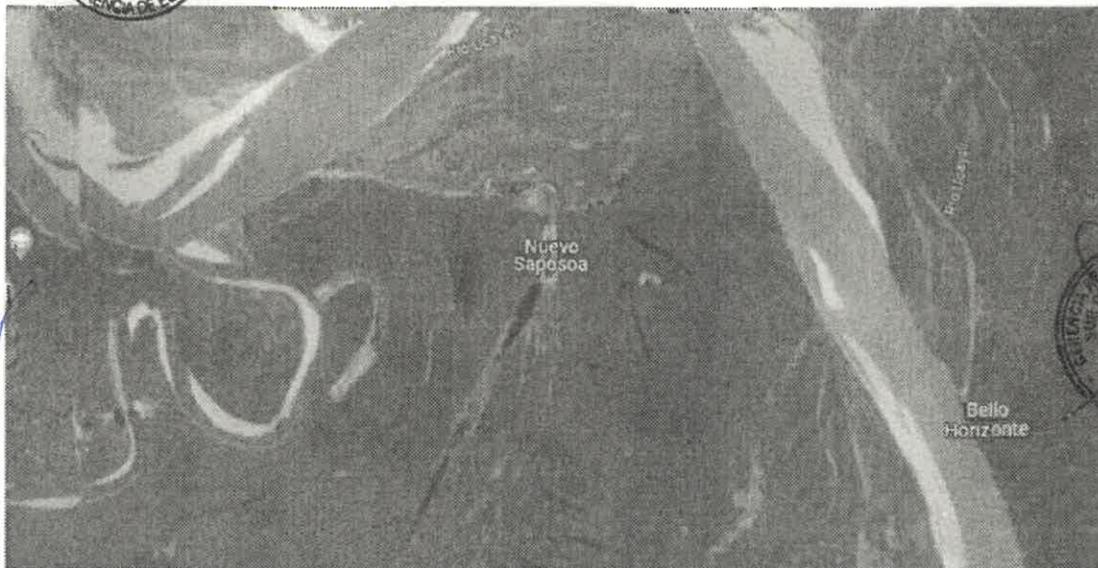
**5.2. POBLACION INVOLUCRADA**

Este proyecto se da para cubrir una necesidad de la población del Centro Poblado de Nuevo Saposoa del distrito de Calleria, con lo cual se busca cerrar la brecha del sector

salud. El proyecto deberá hacer el análisis respectivo del Puesto de salud en lo referente a la población dentro de su radio de influencia dentro de la red de salud a la que pertenece, determinando un diagnóstico de las necesidades y proponiendo un equipamiento e infraestructura de acuerdo con la cartera de servicios.

**5.3. UBICACIÓN**

Distrito : Calleria  
 Provincia : Coronel Portillo  
 Región : Ucayali  
 Ubigeo : 250101  
 Latitud Sur : 8° 0' 3" S (-8.00084091000)  
 Longitud Oeste : 74° 37' 53.1" W (-74.63141459000)  
 Altitud : 0 m s. n. m.  
 Huso horario : UTC-5



**5.4. CARACTERÍSTICA DEL ÁREA A INTERVENIR**

El Centro Poblado Nuevo Saposoa, es una comunidad de la etnia shipibo-conibo, se encuentra dentro de la jurisdicción del distrito de Callería, en la provincia de Coronel Portillo. Fue reconocida en el año de 1976.

## 5.5. ACTIVIDADES

El prestador del servicio deberá dar cumplimiento a lo establecido en los presentes términos de referencia, para ello deberá ejecutar las siguientes actividades:

- El prestador del servicio deberá cumplir con la normativa vigente del sector Salud, normas internacionales y las que conciernen al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, para el desarrollo de la FICHA **TECNICA ESTANDAR** del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CI - 225286.
- El prestador del servicio deberá de mantener reuniones periódicas (mínimo 2 reuniones por cada entregable ) con los representantes de la unidad formuladora a través de la sub Gerencia de Estudios de la Gerencia de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali de forma obligatoria a fin de evaluar permanentemente el avance del proyecto, de suscitarse algún hecho que pudiera retrasar, perjudicar o afectar el libre desarrollo del servicio deberá de ser informado mediante documento formal a la Entidad.
- El prestador del servicio deberá de pedir información que sea de necesidad para el proyecto a las entidades intervinientes (DIRESA, MEF, MINSA, ETC.).

## 5.6. METODOLOGÍA

### 5.6.1. Acciones previas y consideraciones generales:

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

- Revisar la documentación que sustentaron la opinión de pertinencia del proyecto de inversión.
- Verificar en campo el área del terreno a intervenir y compatibilizarlo con los documentos de saneamiento físico legal o arreglos institucionales los cuales serán proporcionados por el Gobierno Regional de Ucayali.
- Reuniones y sociabilización con los responsables del establecimiento de salud, DIRESA UCAYALI y evaluadores de la Sub Gerencia de Estudios.
- Revisar el Informe técnico legal sobre la ubicación del terreno.

Iniciar el desarrollo de la ficha técnica estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud sin internamiento.

Iniciar los estudios de topografía, estudios de mecánica de suelo, impacto ambiental, riesgo, CIRA, etc.

Elaboración del Programa medico funcional, Programa medico arquitectónico, programa de equipamiento, programa de recursos humanos y disponibilidad de recursos humanos.

- Desarrollo del anteproyecto del establecimiento de salud nuevo y anteproyecto del plan de contingencia.
- **Obtención de viabilidad de acuerdo a la guía "pautas para el registro del sustento técnico de las inversiones del sector salud en el banco de inversiones".**
- Finalmente, la consultoría debe cumplir con todos los requisitos y tramites ante la autoridad de salud para garantizar la calidad del servicio contratado



### 5.6.2. Trabajo de Campo

Consiste en realizar visita a campo para verificación y compatibilización del Proyecto de Inversión. Determinar las condiciones generales del Proyecto según requerimientos de la ficha técnica y las Normas del Sector según corresponda.

Además, está considerada la determinación de estudios básicos como son:

- Estudio Topográfico.
- Estudio de Mecánica de Suelos.
- Estudio de Impacto Ambiental.
- Estudio de Impacto Vial.
- Estudio Hidrogeológico.
- Estudio de Evaluación de Riesgo.
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA).

### 5.6.3. Trabajo de Gabinete

Se desarrollará en forma coordinada una vez aprobados los estudios básicos, empiezan con la elaboración de Propuestas (anteproyectos) y el desarrollo de las mismas hasta la culminación, para este fin se debe contar con los equipos y personal con experiencia en el diseño de establecimientos de salud.

La metodología para el desarrollo del Proyecto de Inversión deberá ser presentada por EL CONSULTOR como parte del Plan de Trabajo, el cual será solicitado a los 10 días calendarios posteriores a la firma del contrato. La metodología deberá estar conforme a la Directiva N° 001-2019-Ef/63.011. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

### 5.7. PLAN DE TRABAJO

- A LOS 10 DÍAS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, el consultor deberá presentar su Plan de Trabajo para dar inicio al plazo contractual, **Debiendo para ello presentar el certificado de habilidad del profesional** (Arquitecto y/o Ingeniero Civil) que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participarán. La no presentación del plan de trabajo en la fecha establecida, se entenderá que el inicio del plazo contractual requerirá a partir de la firma de contrato. En caso que el plan de trabajo no sea presentado por el Consultor o que no tenga coherencia con el objeto de la contratación, el profesional designado por la entidad realizará su primer viaje y se pondrá de conocimiento al consultor por medio de la Subgerencia de Estudios. Si a la presentación del levantamiento de observaciones por parte del consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se le considera como no presentada.
- **Nota:** La no presentación del plan de trabajo, o cuando la entidad la considere como no presentada por no subsanar las observaciones, se aplicará penalidad debidamente establecida.

**Contenido del Plan de Trabajo: Establecimiento de Salud Nuevo (infraestructura y equipamiento) y Contingencia.**

- Caratula

25

- Índice.
- Descripción general.
- Antecedentes.
- Marco Legal.
- Normativa Sector.
- Ámbito de Estudio.
  - Área de Estudio
  - Área de Influencia.
- Metas y Objetivo del Servicio.
- Marco conceptual.
- Dirección de la oficina de la consultoría.
- Metodología a emplear en la formulación del trabajo de consultoría.
- Metodología e Instrumentos de Recopilación de Información.
- Procedimientos de Trabajo de Gabinete.
- Mecanismos de Aseguramiento de Calidad.
- Personal Propuesto, Responsabilidades y Actividades.
- Utilización de Recursos y Personal.
- Cronograma de Actividades del Proyecto y Cronograma de Entregables de Informes. (diagrama de Gantt)
- Programación calendarizada de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizara cada Especialista.
- Ruta critica
- Riesgos advertidos
- Método de programación PERT - CPM
- Productos y Partes Integrantes del Contrato
- Mecanismos de Revisión y/o Supervisión
- Gestión de comunicación y coordinación.
- Certificado de habilidad profesional.
- Panel Fotográfico (mínimo 50 fotos), donde se debe describir el estado situacional del terreno, infraestructura, equipamiento, vías, etc.
- Metodología y procedimiento del Entorno Común de Datos (ECD).
- Identificación del Peligro a abordar bajo el manual del CENEPRED.

#### 5.8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Para llevar a cabo la consultoría, el consultor o empresa consultora deberá contar con lo siguiente como mínimo con los siguientes equipos:

- 06 equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop) de última generación, capaz de soportar de desarrollarse con normalidad en el uso de los programas requeridos
- 04 impresoras.
- 01 plotter.
- 01 fotocopidora.
- 01 equipo de laboratorio de suelos
- 01 camioneta 4x4 pik up, con antigüedad no mayor a 5 años.
- 01 estación Total, con certificado de calibración no mayor a 06 meses.
- 01 GPS diferencial.
- 01 software office con licencia original
- 01 software Auto CAD 2023



- 01 software para elaboración de Costos, Presupuestos y Cronogramas con licencia original.
- 01 proyector láser interactivo.

**Los equipos se acreditarán conforme a lo señalado en los Requisitos de Calificación.**

#### **5.9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

A fin que el consultor o empresa consultora lleve a cabo la ejecución del servicio, la Entidad proporcionará los siguientes recursos:

- Asistencia técnica para la formulación del Proyecto de Inversión conforme a las normas y metodologías del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE.
- Coordinaciones con las entidades concesionarias de los servicios de energía eléctrica, agua, desagüe y redes de internet.
- Coordinaciones con las entidades involucradas: Municipios, Dirección Regional de Salud, Ministerio de Salud y otros.
- La entidad proporcionara la documentación de saneamiento físico legal , los arreglos institucionales o libre disponibilidad del predio o terreno.

#### **5.10. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley N° 26842 - "Ley General de Salud".
- Ley N° 27657 - "Ley del Ministerio de Salud".
- Ley N° 29344 - "Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud".
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 29973 - "Ley General de la Persona con Discapacidad".
- Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en salud.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el "Reglamento de Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010 – MINAM.
- Decreto Supremo N° 002-2014-VIVIENDA que dispone la Incorporación del Anexo 03 "Sistemas de protección Sísmica, específica para el caso de Establecimientos de salud" a la Norma Técnica de Edificación E.030 "Diseño Sismo resistente", del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE



- Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para - la Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales.
- Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA, que aprueba el documento "Guías Nacional de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva"
- Resolución Ministerial N° 7S1-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los establecimientos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, que aprueba los "Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo".
- Resolución Ministerial N° 511-2005/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica en Emergencia en Pediatría.
- Resolución Ministerial N° 291-2006/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Patologías más frecuentes y Cuidados Esenciales en la Niña y el Niño.
- Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño.
- Resolución Ministerial N° 597-2006 que aprueba la NTS N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de Salud de Gestión de la Historia Clínica.
- Resolución Ministerial N° 695-2006/ MINSA, que aprueba la Guía Técnica: Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Emergencias Obstétricas según Nivel de Capacidad Resolutiva y sus 10 Anexos.
- Resolución Ministerial N°142-2007/MINSA, Documento Técnico: "Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstétricas y Neonatales.
- Resolución Ministerial N° 335-2008/MINSA, que aprueba la "Norma Técnica de Salud para la Profilaxis de la Transmisión Madre Niño del VIH y la Sífilis Congénita".
- Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 067-MINSA/DGSPV.O1: "Norma Técnica de Salud en Telesalud".
- Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 077-MINSA/DGSPV.O1: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica".
- Resolución Ministerial N° 207-2009/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la Mortalidad Materna y Perinatal 2009-2015".
- Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA, que aprueba la NTS N° 079-MINSA/DGSPV.O1: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación".
- Resolución Ministerial N°217-2010/MINSA Proyecto de "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes".
- Resolución Ministerial 175-2011/MINSA, que aprueba las "Definiciones operacionales y criterios de Programación de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer" y la versión electrónica de la matriz de la "Estructura de Costos de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control del Cáncer.



- Resolución Ministerial N° 464-2011/MINSA Documento Técnico del Modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia en Comunidad, aprobado mediante, que define los paquetes de atención integral de salud por ciclos de vida y de la familia.
- Resolución Ministerial N° 527-2011/MINSA "Guía Técnica para la Evaluación de la Satisfacción del Usuario Externo en los Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo" del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, aprueba NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud Categorías de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 361-2011/MINSA, aprueba Guía técnica para la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal.
- Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02 "Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud".
- Resolución Ministerial N° 371-2012/MINSA Proyecto de "Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia".
- Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02. Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud.
- Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, aprobar la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, aprobar la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/dgsp-v. O1, Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud.
- Resolución Ministerial N° 045-2015, aprueba Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud de Primer Nivel de Atención".
- Resolución Ministerial N° SS4-2012, aprueban norma técnica de Salud N° 096-MINSA/DIGESA-V.O1, Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Aprueban las normas técnicas o parámetros internacionales para unidades y/o servicios Hospitalarios que no tienen referente nacional adecuado y/o necesita perfeccionamiento y sus modificatorias.

#### 5.11. IMPACTO AMBIENTAL

El desarrollo del proyecto deberá cumplir con los criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Así pues, el consultor deberá desarrollar el estudio de Impacto Ambiental correspondiente y presentarla al sector que corresponda, según la normativa y el reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto ambiental – Ley 27446, y según corresponda realizará el estudio de impacto (clasificación ambiental) y trámite hasta la obtención de la resolución correspondiente.

#### 5.12. SEGUROS

La presente contratación de servicio de consultoría de obra, implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es de responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros

complementarios de trabajo de riesgo (SCTR), para su personal que será presentado para el perfeccionamiento del contrato.

### 5.13. PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL

Entre otras, se podrá considerar como prestación accesoria, la siguiente:

En el contrato de servicio de consultoría, para la formulación del proyecto de pre inversión materia del presente términos de referencia, debe requerirse al consultor la prestación accesoria en realizar una presentación o exposición en el Gobierno Regional de Ucayali del avances y alcances del proyecto, dirigido a; autoridades, población beneficiaria, evaluadores, personal profesional y técnico de la Sub Gerencia de Estudios a fin de sensibilizar y dar a conocer los componentes y soluciones planteadas en el diseño del anteproyecto (Establecimiento de Salud Nuevo y Contingencia).

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

#### 5.14.1. Requisitos del Proveedor

- Ser persona Natural o Jurídica.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor Vigente en Servicios
- RUC activo y habido.
- Contar con código CCI.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- De conformidad con el artículo 49° numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

#### 5.14.2. Perfil del Proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 611,712.00**, 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.

**Definición de servicios similar:** Se considerará como servicios de consultoría similares a la Elaboración y/o reformulación de Estudios de pre inversión tales como: Infraestructura de Salud (Hospitales, Centros de Salud, Clínicas)

#### 5.14.3. Perfil del Personal

El consultor en su oferta técnica, ofertará el plantel profesional que a su juicio sea idóneo de acuerdo al presupuesto analítico, siendo este el mínimo requerido para realizar el estudio.

Definición de servicios similar: Se considerará como servicios de consultoría similares a la Elaboración y/o reformulación de Estudios de pre inversión tales como: Infraestructura de Salud (Hospitales, Centros de Salud, Clínicas)

#### 5.14.4. Funciones del personal profesional

Nº	PERSONAL CLAVE	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
1	Jefe de Proyecto	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargado de consolidar la documentación final, validando los entregables de cada Especialidad, es el encargado de coordinar de manera permanente con la Sub Gerencia de Estudios (SGE) sobre Dudas o Consultas durante el Proceso de Elaboración de la ficha técnica, estudios y anteproyecto.</li> <li>Encargado de compatibilizar la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un anteproyecto sólido.</li> <li>Coordinar el levantamiento de observaciones dadas por el área evaluadora en los plazos establecidos.</li> <li>Realizar coordinaciones multisectoriales con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto.</li> <li>Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite hasta lograr su aprobación.</li> </ul>
2	Especialista en proyectos de inversión – INVIERTE PE	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable según corresponda de participar en las fases de identificación, formulación y evaluación, así como en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno y elaborar el análisis de costo beneficio de la demanda y la oferta de servicio, evaluación social y económica.</li> </ul>
3	Especialista en Arquitectura	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar el anteproyecto arquitectónico (establecimiento nuevo y contingencia) que cumpla las normas técnicas vigentes para el correcto funcionamiento.</li> <li>Cumplir con los parámetros de la Certificación Leed y Certificación Well.</li> <li>Desarrollar el programa arquitectónico.</li> </ul>
4	Especialista en Estructuras	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable del análisis, diseño estructural, modelamiento, memoria de cálculo estructural, planos, presupuesto, especificaciones técnicas y otros relevantes a su especialidad.</li> <li>Cumplir con las normas técnicas vigentes.</li> </ul>
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable del diseño de las instalaciones sanitarias, modelamiento, memoria de cálculos, planos, factibilidad, presupuesto, especificaciones técnicas y otros aspectos relevantes a su especialidad.</li> <li>Cumplir con las normas técnicas vigentes.</li> </ul>
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable del diseño de las instalaciones eléctricas, modelamiento, memoria de cálculos, planos, factibilidad, presupuesto, especificaciones técnicas y otros aspectos relevantes a su especialidad.</li> </ul>



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA ESTANDAR DE PROYECTOS DE INVERSION PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI". CI - 225286.

Nº	PERSONAL CLAVE	CANT	ROLES Y FUNCIONES
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con las normas técnicas vigentes.</li> </ul>
7	Especialista en Instalaciones Comunicaciones y sistemas especiales	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable del diseño de las instalaciones de comunicaciones y sistemas especiales, modelamiento, memoria de cálculos, planos, factibilidad, presupuesto, especificaciones técnicas y otros aspectos relevantes a su especialidad.</li> <li>• Cumplir con las normas técnicas vigentes.</li> </ul>
8	Especialista en Equipamiento Medico	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable del diseño de equipamiento, modelamiento, especificaciones técnicas, planos memorias, preinstalaciones, requerimiento eléctrico, metrados, costos, presupuestos y otros relevantes a su especialidad.</li> <li>• Cumplir con las normas técnicas vigentes.</li> <li>• Desarrollar el programa de equipamiento.</li> </ul>
9	Especialista en Metrado, Costo y presupuesto	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de la elaboración de metrados, presupuesto, análisis de costo unitario, fórmula polinómica, resumen de presupuesto y otros aspectos relevantes a su especialidad.</li> <li>• Cumplir con las normas técnicas vigentes.</li> </ul>
10	Especialista Medico	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de la elaboración de los estudios médicos y otros relevantes a su especialidad.</li> <li>• Cumplir con las normas técnicas vigentes.</li> </ul>

**5.14.5. Formación académica y experiencia del personal profesional**

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero civil o Arquitecto, (titulado, colegiado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como jefe de Proyecto en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultoría iguales y/o similares.</li> <li>• La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Formulación de proyectos de inversión	Economista (titulado, colegiado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como Especialista en formulación de proyectos de inversión en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>• La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Arquitectura	Arquitecto (titulado, colegiado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como; especialista en arquitectura en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>• La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, (titulado, colegiado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como; especialista en estructuras en la</li> </ul>

		<p>elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario (titulado, colegiado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como; especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>● La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Instalaciones Eléctricas y mecánicas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, o ingeniero electromecánico (titulado, colegiado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como; especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>● La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Instalaciones Comunicaciones y sistemas especiales	Ingeniero Electrónico o de Sistemas (Titulado, colegiado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como; especialista en instalaciones de comunicaciones o especialista en comunicaciones y/o sistemas especiales en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>● La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Equipamiento Medico	Ingeniero Electrónico o ingeniero Biomédico (titulado, colegiado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como; especialista en equipamiento médico o Biomédico en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>● La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Metrado, Costo y presupuesto	Ingeniero Civil, (titulado, colegiado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como; especialista en Metrado, costos y presupuestos en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>● La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Medicina	Médico (titulado, colegiado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como Especialista Medico en servicio de salud en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>● La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>

**IMPORTANTE:**

La acreditación será conforme a los Requisitos de Calificación.

La experiencia efectiva del personal propuesta será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

Conforme al Pronunciamiento N° 107-2016-OSCE/DGR: "La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para **aquellos titulados en el Perú o en el extranjero**". La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

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.

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.

**5.15. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA**

**5.15.1. Lugar**

El objeto de la contratación materia del presente estudio, se encuentra ubicado en el Centro Poblado Nuevo Saposo del distrito de Calleria, provincia coronel Portillo del departamento Ucayali.



**Plazo**

El Estudio de pre inversión se elaborará en un plazo máximo de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**. En este plazo no se incluye el periodo de revisión y subsanación de observaciones de los Informes que presente el Consultor. A la conformidad del tercer entregable el consultor deberá presentar la documentación completa del estudio de pre inversión (2 original + 2 copias +CD respectivamente).



PRODUCTOS INFORME	PLAZO	ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE (PLAN DE TRABAJO)	A los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de	De acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA ESTANDAR DE PROYECTOS DE INVERSION PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CI - 225286.

PRODUCTOS INFORME	PLAZO	ENTREGA
	la suscripción del contrato.	
SEGUNDO ENTREGABLE	30 días calendario a partir de la conformidad del Primer entregable	Conforme lo señalado en el numeral 5.16.2 de los presentes Términos de Referencia
TERCER ENTREGABLE	50 días calendario a partir a la Conformidad del Segundo entregable	Conforme lo señalado en el numeral 5.16.3 de los presentes Términos de Referencia

**Nota:**

El anteproyecto, cartera de servicio, programa medico funcional, programa medico arquitectónico, programa de equipamiento, programa de recursos humanos y disponibilidad de recursos humanos, debe contar con la opinión favorable de la autoridad de salud.

El estudio de pre inversión debe cumplir el requerimiento mínimo de la guía "PAUTAS PARA EL REGISTRO DEL SUSTENTO TECNICO DE LAS INVERSIONES DEL SECTOR SALUD EN EL BANCO DE INVERSIONES".

**5.16. PRODUCTOS O ENTREGABLES**

**5.16.1 PARA EL PRIMER ENTREGABLE (PLAN DE TRABAJO):**

Contenido del Plan de Trabajo: Establecimiento de Salud Nuevo (infraestructura y equipamiento) y Contingencia

- Caratula.
- Índice.
- Descripción general
- Antecedentes.
- Marco Legal.
- Normativa Sector.
- Ámbito de Estudio
  - Área de Estudio.
  - Área de Influencia

Metas y Objetivo del Servicio.

- Marco conceptual.
- Dirección de la oficina de la consultoría
- Metodología a emplear en la formulación del trabajo de consultoría.
- Metodología e Instrumentos de Recopilación de Información.
- Procedimientos de Trabajo de Gabinete.
- Mecanismos de Aseguramiento de Calidad.
- Personal Propuesto, Responsabilidades y Actividades.
- Utilización de Recursos y Personal.
- Cronograma de Actividades del Proyecto y Cronograma de Entregables de Informes. (diagrama de Gantt)



- Programación calendarizada de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizara cada Especialista.
- Ruta critica
- Riesgos advertidos
- Método de programación PERT - CPM
- Productos y Partes Integrantes del Contrato
- Mecanismos de Revisión y/o Supervisión
- Gestión de comunicación y coordinación.
- Certificado de habilidad profesional.
- Panel Fotográfico (mínimo 50 fotos) y plano clave con la distribución de vistas fotográficas.
- Metodología y procedimiento del Entorno Común de Datos (ECD).

### 5.16.2 **PARA EL SEGUNDO ENTREGABLE:**

Debe tener información del Establecimiento de Salud Nuevo (infraestructura y equipamiento) y Contingencia.

- Informe del estado situacional del Saneamiento físico legal o arreglo institucional.
- Informe técnico legal - ubicación del terreno.
- Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios, ordenanzas municipales y plano de zonificación.
- Factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones.
- Estudio topográfico
- Estudio de impacto ambiental
- Estudio vial
- Estudio de Mecánica de Suelo.
- Estudio de Riesgo de Desastres y vulnerabilidad
- Estudio Hidrogeológico.
- Estudio de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA.
- Elaboración del diagnóstico de redes.
- Elaboración de estudio de oferta y demanda.
- Imágenes actuales del establecimiento de Salud, mínimo 90 fotos.



### 5.16.3 **PARA EL TERCER ENTREGABLE:**

- Desarrollo en libro Excel y documento Word del FORMATO de formulación de la ficha técnica estándar de proyectos de inversión para establecimientos de salud sin internamiento del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CI – 225286.

- Se deberán usar la ficha técnica sectorial correspondiente al sector salud:

[https://www.mefg.obp.gob.pe/es/?id=5561&option=com\\_content&layout=es-ES&Itemid=102337&layout=es-ES&view=article](https://www.mefg.obp.gob.pe/es/?id=5561&option=com_content&layout=es-ES&Itemid=102337&layout=es-ES&view=article)

- La ficha correspondiente para este estudio es la Ficha Técnica Estándar para la creación, mejoramiento, ampliación y recuperación

de servicios en establecimientos de salud sin internamiento, la cual deberá estar acorde con el instructivo:

[https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv\\_publica/docs/ficha\\_tecnica/salud/Instructivo\\_estandar.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/ficha_tecnica/salud/Instructivo_estandar.pdf)

- Resumen ejecutivo.
- Acta de acuerdos del CRIIS
- Cartera de Servicios.
- Programa medico funcional -PMF.
- Programa medico arquitectónico -PMA.
- Programa de Equipamiento -PIE.
- Disponibilidad de recursos humanos.
- Programa de Recursos Humanos (PRH).
- Plan de operación y mantenimiento.
- Anteproyecto del establecimiento de salud nuevo (Arquitectura, paisajismo, Seguridad, evacuación, señalización, Estructura, Inst.Electrica, Comunicaciones y tecnología, electromecánica, Inst.Sanitaria, Mobiliario y Equipamiento).
- Anteproyecto de la contingencia (Arquitectura, paisajismo, Seguridad, evacuación, señalización, Estructura, Inst.Electrica, Comunicaciones y tecnología, electromecánica, Inst.Sanitaria, Mobiliario y Equipamiento).
- Memoria descriptiva, memoria de cálculo y especificaciones técnicas del establecimiento nuevo y contingencia (Arquitectura, paisajismo Seguridad, evacuación, señalización, Estructura, Inst.Electrica, Comunicaciones y tecnología, electromecánica, Inst.Sanitaria, Mobiliario y Equipamiento).
- De todas las especialidades del establecimiento nuevo y contingencia (Presupuesto Desagregado, análisis de costo unitario, análisis de gastos generales, precios, cantidad insumos, cronograma de ejecución de obra, planilla de metrados, cálculo de flete, cotizaciones, etc.).
- Render en alta calidad (ULTRA HD) del establecimiento de salud nuevo y contingencia (render interior 6 y render exterior 6, c/u).
- Video del anteproyecto del establecimiento de salud nuevo y contingencia (120 segundo recorrido interior y 120 segundo recorrido exterior, c/u)
- Informe técnico legal del saneamiento físico legal
- Documentación del saneamiento físico legal (partida registral a nombre de la autoridad de salud).

#### CONTENIDO ESPECIFICO DEL ENTREGA FINAL

Después de la conformidad de todos entregables la consultoría presentara a la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Ucayali la documentación completa del estudio de pre inversión (2 original + 2 copias+ CD).

Los evaluadores garantizaran bajo responsabilidad la documentación mínima, necesaria y de calidad de los estudios de pre inversión elaborados por la consultoría.

El CD y los archivadores del estudio de pre inversión deberá estar diferenciado por carpetas

- Carpeta Generalidades.
- Carpeta de la Especialidad de Arquitectura
- Carpeta de la Especialidad de Paisajismo.
- Carpeta de la Especialidad de Estructura

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA ESTANDAR DE PROYECTOS DE INVERSION PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CI - 225286.

- Carpeta de la Especialidad de Instalaciones mecánicas.
- Carpeta de la Especialidad de Instalaciones Sanitarias.
- Carpeta de la Especialidad de Instalaciones Especiales.
- Carpeta de la Especialidad de metrados costo y Presupuesto.
- Carpeta de la Especialidad Gestión del Riesgo de Desastre.
- Carpeta de la Especialidad de Impacto Ambiental (EIA).
- Carpeta de la Especialidad de Equipamiento Médico.
- Carpeta de la Especialidad seguridad, evacuación y señalización.
- Carpeta de la Especialidad Instalaciones Eléctricas.
- Carpeta de la Especialidad de Comunicaciones.
- Carpeta de la Especialidad Impacto Vial.
- Carpeta de la Especialidad CIRA.
- Carpeta de estudios básicos.
- Otras carpetas que se requieran.
- Anexos.

**Nota:**

- Es responsabilidad del consultor o empresa consultora, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, en caso no se cumpla con lo establecido, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a su devolución y aplicación de penalidades según corresponda.

Condiciones para la revisión y levantamiento de observaciones de los entregables:

Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones
Primer entregable (Plan de Trabajo)	5 días hábiles	Hasta 5 días calendarios
Segundo entregable	10 días hábiles	Hasta 15 días calendarios
Tercer entregable	10 días hábiles	Hasta 20 días calendarios

En caso de existir observaciones de los entregables, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones. Si no se presenta una entregable, en el caso que el consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se le considera como no presentada, y se aplicará la penalidad por día de retraso, los días computados será a partir de la comunicación de la primera observación hasta su presentación de levantamiento de observaciones, de acuerdo a la Ley de Contrataciones con el Estado, siendo esto causal para que la entidad pueda resolver el contrato.

Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable, se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora, para el levantamiento de las observaciones.

**REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA ESTANDAR DE PROYECTOS DE INVERSION PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI". CI- 225286.

**TEXTOS** - El tipo a usar será el que a continuación se describe

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
T1	Título	Arial	Negrita – Sub rayado	14
T2	Sub-Título	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y pte de página	Arial	Normal	08

Utilizar el programa Office u otro programa que corresponda a cada especialidad. Los reportes en general de informes y documentación deben ser en impresora tipo Laser, en papel bond Tipo A de 80 gr. calidad Atlas formato A4.

**FOTOGRAFÍAS:** Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. Se debe realizar un plano clave con la distribución de vistas fotográficas, En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva, se requiere un mínimo de 50 fotos las cuales serán variables dependiendo de la envergadura del proyecto.

**RENDER:** Serán desarrollados en alta calidad (ULTRA HD) e impresos en papel fotográfico.

**PLANOS:** Los planos de los anteproyectos serán trabajados en programa Revit, en formatos A1 los mismos que deben respetar la compatibilidad entre especialidades además de la diferenciación de grosores en lo referente a representación de planos.

La entrega será de la siguiente manera:

Planos originales: Ploteados en calidad óptima, en papel bond blanco de 80 gr. y en formato A-1.  
1. Copias de planos. - En papel bond blanco de 80 gr, formato A-1.

**PRESENTACIÓN:** La tapa y contratapa del estudio de pre inversión debe ser rígida, la tapa tendrá texto y fotografía del proyecto.

Se adjuntará los separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel martillado color marfil de 20 gr con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señalador al lado.



**5.17. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

- Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes del Gobierno Regional de Ucavali con atención de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Adjuntar a todo Informe, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en cada entregable (obligatoria) en caso contrario no será recepcionado y debidamente foliado
- El Consultor emitirá Factura y/o recibo por honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.

- El consultor o empresa consultora es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- El consultor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Perfil causal que originará la resolución del contrato.
- El consultor debe entregar toda la información del trabajo a la sub gerencia de estudios en cualquier momento que se requiera.
- El consultor deberá desarrollar un trabajo de calidad según la normativa de salud.

5.18. **ADELANTOS**

No se otorgarán ADELANTOS.

5.19. **SUBCONTRATACION**

El consultor o empresa consultora, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas para Topografía, Estudio de Mecánica de Suelos y otros estudios básicos requeridos. El consultor o empresa consultora es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. El subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Consultores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

5.20. **CONFIDENCIALIDAD**

El Consultor se obliga a mantener en reserva la información presentada y contenida en los entregables y la ficha técnica estándar elaborado dentro de los alcances del presente servicio, la misma que no podrá ser divulgada a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

5.21. **PROPIEDAD INTELECTUAL**

Toda la documentación producto de la formulación del Proyecto de Inversión pasa a ser propiedad del Gobierno Regional de Ucayali.

5.22. **MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

- **Área que supervisa:** Estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Ucayali Sede Central.

- **Área que coordinara con el proveedor:** El proveedor coordinara directamente con el responsable de la Sub Gerencia de Estudios y de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali.

- **Responsable del área que brindará la conformidad del servicio:** La conformidad de los entregables y de la formulación de la ficha técnica en su totalidad, será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali, en un plazo indicados (según tabla).

5.23. **FORMA DE PAGO**

La forma de pago se realizará con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA ESTANDAR DE PROYECTOS DE INVERSION PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CI - 225286.

N° DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	20% del monto contractual	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali del Primer Entregable.
SEGUNDO PAGO	40% del monto contractual	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali del Segundo Entregable.
TERCER PAGO	40% del monto contractual	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali del Tercer Entregable.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los QUINCE (15) días calendarios de ser recibido estos.

5.24. **FORMULA DE REAJUSTE**

No aplica

5.25. **PENALIDADES APLICABLES**

5.22.1 **PENALIDAD POR MORA**

El retraso en el levantamiento de las observaciones, generará la aplicación de penalidades, en aplicación del artículo 162° - Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

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

donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25



5.22.2 **OTRAS PENALIDADES**

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del proyecto, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar los retrasos en la Formulación y Evaluación del proyecto.

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
2	De corresponder a la naturaleza de la contratación incluir la penalidad establecida en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento con las precisiones que correspondan.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
4	Por no presentación de los Entregables o cuando la entidad lo considere como no presentado y/o por no subsanar las observaciones.	0.05 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
6	Por la presentación incompleta de cada uno de los Entregables correspondiente al objeto del contrato (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.05 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
7	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
8	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
9	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Estudio (objeto del contrato) o entregables.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
10	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.05 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
11	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.05 UIT	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
12	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.05 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura

(\*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la formulación del proyecto.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

Procedimiento para aplicación de penalidad:

- i. En cada caso en particular, se determinará si cierto evento constituye un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor a efectos de penalizar o no al contratista en cuanto al cambio de los profesionales.
- ii. La aplicación de las penalidades será efectivizada por la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura, conforme a cada entregable en el que ocurrida la falta o siguiente al hecho advertido o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- iii. La penalidad por mora y las otras 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. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.
- iv. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la Entidad puede resolver el contrato por incumplimiento. La resolución del contrato por penalidad es propia conforme a lo establecido en el numeral 164.1 del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.*

**5.26. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio de consultoría no quita al Gobierno Regional de Ucayali, el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el artículo N°40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la ENTIDAD.

**5.27. DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

No corresponde.

**5.28. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al Consultor, una constancia de prestación de consultoría. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas. La que será emitida por la Gerencia Regional de Infraestructura previo informe de la Sub Gerencia

de Estudios.

**5.29. 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.

**5.30. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

De acuerdo con lo que se requiere contratar el procedimiento de selección se llevará a cabo mediante el sistema de SUMA ALZADA.

**5.31. ACLARACIONES.**

**5.32.1 Normativa en Contrataciones Aplicable**

El presente proceso de selección se registrará en conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

**5.32.2 Domicilio para efectos de Notificaciones**

El Consultor deberá consignar para la firma de contrato un domicilio para efectos de notificación dentro de la ciudad de Pucallpa, así como una dirección electrónica.

Asimismo, se indica que el domicilio para efectos de notificaciones a la Entidad es en su sede central ubicada en Jr. Raymondi N° 220, Callería, Coronel Portillo, Ucayali, a través de Mesa de Partes

**Notificaciones**

Las comunicaciones y notificaciones al Consultor podrán ser por e-mail o a la dirección consignada en la ciudad de Pucallpa. El medio de comunicación del Consultor hacia LA ENTIDAD será a través de mesa de partes de la Entidad contratante.

**5.32. VALOR ESTIMADO**

La estructura de costos del presente servicio será establecida según lo determine el órgano encargado de las contrataciones sobre la base de estructura de costos proporcionada por el área usuaria tal como lo establece los Numerales 32.1 del artículo 32° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**ESTRUCTURA DE COSTOS**

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA ESTANDAR DE PROYECTOS DE INVERSION PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CI - 225286.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	TIEMPO	COSTO UNITARIO S/	TOTAL S/
<b>A) PERSONAL PROFESIONAL</b>						
1	Jefe de Proyecto	días	1	90		
2	Especialista en proyectos de Inversión -- INVIERTE.PE	días	1	90		
3	Especialista en Arquitectura	días	1	60		
4	Especialista en Estructuras	días	1	60		
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	días	1	45		
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	días	1	45		
7	Especialista en Instalaciones Comunicaciones y sistemas especiales	días	1	45		
8	Especialista en Equipamiento Médico	días	1	60		
9	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	días	1	60		
10	Especialista Médico	días	1	60		
<b>B) PERSONAL TÉCNICO DE CAMPO</b>						
1	Asistente en CAD y Dibujo 3D del Especialista en Arquitectura	días	1	90		
2	Asistente CAD del Especialista en Estructuras	días	1	90		
3	Asistente del Especialista en Estructuras	días	1	60		
4	Asistente del Especialista en Costos y Presupuestos	días	1	45		
5	Asistente del Especialista en Instalaciones Sanitarias	días	1	45		
6	Asistente del Especialista en Instalaciones Eléctricas	días	1	45		
<b>C) ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO</b>						
1	Estudio de Suelos	und	1	1		
2	Estudio topográfico	und	1	1		
3	Informe de impacto ambiental ambiental.	und	1	1		
4	Informe de identificación de Peligro, vulnerabilidades y riesgos	und	1	1		

**COSTO DIRECTO**

**GASTOS GENERALES (10%)**

**UTILIDAD (10%)**

**SUB TOTAL**

**IGV (18%)**

**TOTAL**



### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:	
<b>Personal clave</b>	
Cargo	Experiencia
Jefe de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como jefe de Proyecto en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>• La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Formulación de proyectos de inversión – INVIERTE.PE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como Especialista en formulación de proyectos de inversión en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>• La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como; especialista en arquitectura en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>• La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como; especialista en estructuras en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>• La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como; especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>• La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como; especialista en instalaciones eléctricas o electromecánicas en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>• La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Instalaciones de comunicaciones y sistemas especiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como; especialista en instalaciones de comunicaciones o especialista en comunicaciones y/o sistemas especiales en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>• La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Equipamiento Médico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como; especialista en equipamiento médico o Biomédico en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>• La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista en Metrado, Costos y presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como; especialista en Metrado, costos y presupuestos en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>• La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>
Especialista Medico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá acreditar una experiencia mínima de 36 meses como Especialista en servicio de salud en la elaboración de estudios de pre inversión de proyecto de consultorías iguales y/o similares.</li> <li>• La experiencia se computa desde la colegiatura.</li> </ul>

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA ESTANDAR DE PROYECTOS DE INVERSION PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CI – 225286.**

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

Acreditación:

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

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

**Importante**

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

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Personal clave	
Cargo	Profesión
Jefe de proyecto	Ingeniero civil o Arquitecto, (titulado, colegiado)
Especialista en Formulación de proyectos de inversión	Economista (titulado, colegiado)
Especialista en Arquitectura	Arquitecto (titulado, colegiado)
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, (titulado, colegiado)
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario (titulado, colegiado)
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, o ingeniero electromecánico (titulado, colegiado)
Especialista en Instalaciones Comunicaciones y sistemas especiales	Ingeniero Electrónico o de Sistemas (titulado, colegiado)
Especialista en Equipamiento Médico	Ingeniero Electrónico o ingeniero Biomédico (titulado, colegiado)
Especialista en Metrado, Costo y presupuesto	Ingeniero Civil, (titulado, colegiado)



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DE LA FICHA TECNICA ESTANDAR DE PROYECTOS DE INVERSION PARA ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVO SAPOSOA DISTRITO DE CALLERIA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI". CI - 225286.

	Especialista Medico	Médico (titulado, colegiado)
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>TITULO PROFESIONAL</b> será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso <b>TITULO PROFESIONAL</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>	
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 06 equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop) de última generación, capaz de soportar de desarrollarse con normalidad en el uso de los programas requeridos líneas más abajo.</li> <li>● 04 impresoras.</li> <li>● 01 plotter.</li> <li>● 01 fotocopidora.</li> <li>● 01 equipo de laboratorio de suelos</li> <li>● 01 camioneta 4x4 pik up, con antigüedad no mayor a 5 años.</li> <li>● 01 estación Total, con certificado de calibración no mayor a 06 meses</li> <li>● 01 GPS diferencial.</li> <li>● 01 software office con licencia original</li> <li>● 01 software Auto CAD 2023</li> <li>● 01 software para elaboración de Costos, Presupuestos y Cronogramas con licencia original.</li> <li>● 01 proyector láser interactivo.</li> </ul> <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><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p>	
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	



Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 611,712.00** 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 y/o reformulación de Estudios de pre inversión tales como: Infraestructura de Salud (Hospitales, Centros de Salud, Clínicas).**

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>1</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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

"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".

Quando 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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**Importante**

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

