



# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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





**Unidos**  
para Avanzar

**BASES INTEGRADAS  
BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN  
GENERAL<sup>1</sup>**

**CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y  
EQUIPAMIENTO DE LOS CENTROS DE SALUD DE LAS 8  
MICRO REDES DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA,  
DEPARTAMENTO DE PASCO**

<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.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado

#### importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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

<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>



- *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.*

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

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección 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 procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem 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 en dicho ítem 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>.*

**1.10. 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.

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.

**1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

**1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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



**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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

### 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 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 PASCO  
RUC N° : 20489252270  
Domicilio legal : Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 01)  
Yanacancha – provincia de Pasco - Pasco  
Teléfono: : (063) 597060  
Correo electrónico: : [uprogorepa@gmail.com](mailto:uprogorepa@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LOS CENTROS DE SALUD DE LAS 8 MICRO REDES DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02/104-2023-G.R.PASCO-GOB/GGR el 5 de diciembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### 5 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 **90 DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 (Diez con 00/100 soles) en caja de la entidad, sito Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 01) Yanacancha – provincia de Pasco – Pasco.

##### Importante



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

### 1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley N° 28411 Ley de Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639– Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31728 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA, que aprueba el reglamento de la Ley 27657 ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado y su reglamento, y demás modificatorias; Directivas de OSCE.
- 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.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo Que Crea El Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión De Inversiones aprobado con Decreto Supremo N° 284-2018-EF (Modificado por los Decretos Supremos N° 179-2020-EF1, N° 231-2022-EF2 y N° 074-2023-EF3)
- Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 024-2016-SA.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Supremo N° 056-2017-EF, respectivamente.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1071 que norma el arbitraje.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
- Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 - Infraestructura DEL SERVICIO de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención, aprobada con Resolución Ministerial N° 045- 2015/MINSA de fecha 27 enero .2015.
- Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño, aprobada con Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

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



## 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. (**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**)

<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/>



- 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 comité de selección 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) 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.
- b) 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 comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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



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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (Anexo N° 14).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.

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

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

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

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



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

**importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</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 Trámite Documentario (Mesa de Partes) Sede Central del Gobierno Regional de Pasco, sitio en Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N°) Yanacancha, Provincia Pasco – Pasco.

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

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 2.6. FORMA DE PAGO

PAGOS	PRESENTACIÓN DE INFORMES	PLAZO
20%	A la presentación de entregable N° 01, y la conformidad por la Sub Gerencia de Estudio de Pre inversión.	A los 15 Días Calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
80%	A la presentación del estudio de pre inversión completo conteniendo el levantamiento de observaciones si las hubiere, conformidad y declaratoria de viabilidad del proyecto en el Banco de Inversiones por la Sub Gerencia de Estudio de Pre inversión. (entregable N°02)	A los 90 Días Calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Si el consultor no presentara todo lo solicitado en los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio de Pre Inversión, el responsable asignado por la Sub Gerencia de Estudio de Pre Inversión del Estudio considerará por no presentado el respectivo Estudio de pre inversión, contabilizando todo plazo de elaboración y resolución de contrato.



**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**

**GOBIERNO REGIONAL DE PASCO**



**Unidos**  
para Avanzar

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

**SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN**

**TERMINO DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA  
ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION:**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LOS CENTROS  
DE SALUD DE LAS 8 MICRO REDES DE LA  
PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE  
PASCO”**



## TERMINO DE REFERENCIA

### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE LA FICHA TECNICA ESTANDAR DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LOS CENTROS DE SALUD DE LAS 8 MICRO REDES DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO"

### II. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad, del Gobierno Regional Pasco es fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública.

Con el proyecto de inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar<sup>12</sup>, se busca identificar el problema a solucionar, las causas, los objetivos del proyecto y las alternativas de solución y establecer definitivamente los aspectos fundamentales de la alternativa seleccionada; tecnologías, localización, tamaño que permitan una mejor definición del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LOS CENTROS DE SALUD DE LAS 8 MICRO REDES DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO" ; con la finalidad contribuir a la disminución de la morbilidad, discapacidad y mortalidad de la población del ámbito de influencia.

### III. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Pasco lidera la gestión del desarrollo en su ámbito de manera democrática concertada y participativa, con los gobiernos locales instituciones públicas privadas y organizaciones de la sociedad civil, sobre la base del plan de desarrollo concertado y participación de la región.

El Gobierno Regional de Pasco promueve organiza, conduce y ejecuta el plan de desarrollo concertado, los presupuestos participativos anuales y la agenda política regional en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir el desarrollo integral y sostenido de la región.

Según el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y el Ministerio de Salud (Minsa), la brecha de infraestructura en el sector salud es de S/27 000 millones a cinco años. Asimismo, 97% de las postas, centros de salud y hospitales públicos de todo el país no tienen la capacidad suficiente para atender la demanda.

Las enfermedades crónicas no transmisibles, como diabetes, hipertensión, depresión y ansiedad, desnutrición, etc. son responsables del 66 % de los años de vida saludable perdidos en el país, según datos del Ministerio de Salud (Minsa). Es indispensable que la gestión regional privilegie la prevención y el empoderamiento ciudadano para su autocuidado de la salud, en el marco de una atención primaria integral durante el curso de vida, con la participación activa de las familias, la comunidad y los otros actores de salud, bajo el modelo de redes integradas de salud.

Según datos del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) al 2022, se estima que 83 de cada 100 personas que se enferman no son atendidas en servicios de salud públicos ni privados ya sea a nivel urbano o rural. ¿Qué hacer para cerrar esta brecha?

Para cerrar esta brecha el Gobierno Regional de Pasco viene realizando innumerables esfuerzos por ello ve la necesidad la formulación del proyecto de inversión, el cual reducirá las complicaciones producidas por enfermedades crónicas no transmisibles y, por tanto, la necesidad de utilizar los servicios especializados y de cuidados críticos, de mayor costo y de limitada disponibilidad en el

<sup>12</sup>CONFORME A LA CONSULTA EFECTUADA POR EL PARTICIPANTE CAMPOS C & C S.A.C. SE PRECISA AL PARTICIPANTE QUE LOS TERMINOS DE REFERENCIA HAN SIDO ELABORADOS DE ACUERDO A LA NECESIDAD Y SE ENCUENTRA CONFORME A LAS NORMAS VIGENTES, DE TAL FORMA QUE EL CONSULTOR PUEDA DESARROLLAR EL PROYECTO DE PRE INVERSION DE ACUERDO A LA MAGNITUD DEL COSTO DE EJECUCION, PUDIENDO SER UN ESTUDIO DISTINTO A LA FICHA TECNICA ESTANDAR PERO QUE CUENTE CON LOS MISMOS Y MAS COMPONENTES SEÑALADOS EN DICHA FICHA



Perú. Tomemos en cuenta que existe una capacidad instalada inadecuada en más del 95 % de los servicios públicos de salud en los tres niveles de atención, según el Minsa.  
A esto se suma mejorar las inversiones en infraestructura, equipamiento para los diversos establecimientos de salud del territorio.

### 3.1 Diagnóstico

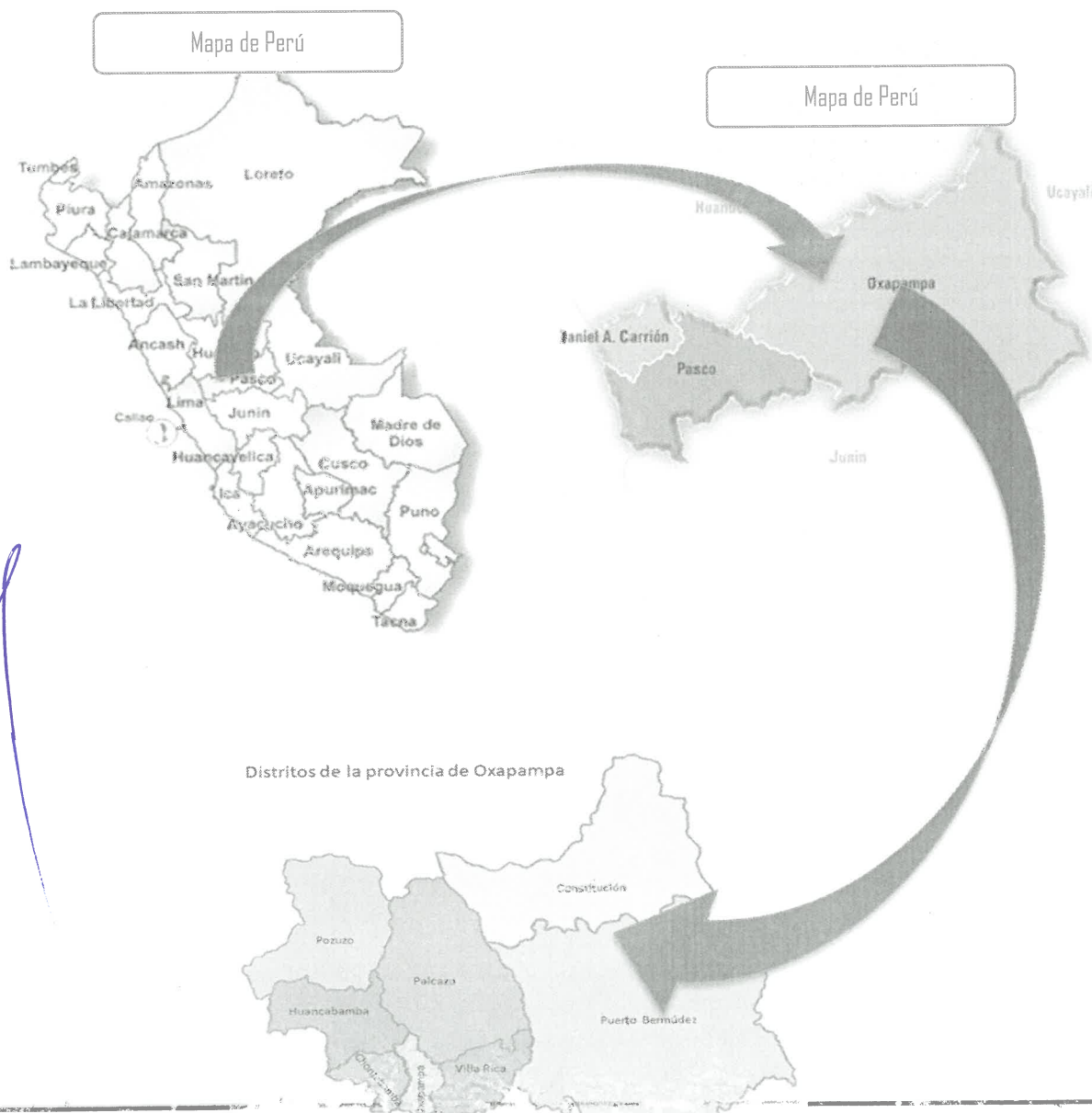
#### 3.1.1 Ubicación y Localización

DEPARTAMENTO : Pasco

PROVINCIA : Oxapampa

DISTRITO : Oxapampa, Chontabamba, Puerto Bermúdez, Villa Rica, Pozuzo, Huancabamba, Ciudad Constitución, Palcazu

#### UBICACIÓN DEL PROYECTO





El área de influencia de acuerdo al diagnóstico comprende la jurisdicción geográfica de la provincia de Oxapampa comprendida por los establecimientos de salud de la red Oxapampa a intervenir son:

**MICRORED OXAPAMPA**

**CATEGORIA I-1**

POSTA DE SALUD CHACOS, POSTA DE SALUD QUILLAZU

**CATEGORIA I-2**

POSTA DE SALUD CHURUMAZU

**CATEGORIA I-3**

CENTROS DE SALUD CANTARIZU

CENTROS MEDICOS ESPECIALIZADOS OXAPAMPA: CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO OXAPAMPA

**MICRORED CHONTABAMBA**

**CATEGORIA I-1**

POSTAS DE SALUD TORREBAMBA, POSTAS DE SALUD MIRAFLORES DE TSACHOPEN

**CATEGORIA I-3**

CENTRO DE SALUD CHONTABAMBA

**MICRORED VILLA RICA**

**CATEGORIA I-1**

POSTAS DE SALUD MAYME, POSTAS DE SALUD ALTO CACAZU, POSTAS DE SALUD BELLA ESPERANZA, POSTAS DE SALUD VILLA OYON, POSTAS DE SALUD LOS MELLIZOS, POSTAS DE SALUD UBIRIKI, POSTAS DE SALUD ALTO ENTAZ, POSTAS DE SALUD BOCAZ, POSTAS DE SALUD SAN PEDRO DE PICHANAZ

**CATEGORIA I-2**

POSTAS DE SALUD ÑAGAZU

**MICRORED POZUZO**

**CATEGORIA I-1**

POSTAS DE SALUD ALTO LAGARTO, POSTAS DE SALUD ASCENCION, POSTAS DE SALUD CUSHI, POSTAS DE SALUD TINGO MAL PASO, POSTAS DE SALUD OSOMAYO, POSTAS DE SALUD RIO TIGRE, POSTAS DE SALUD BUENA VISTA, POSTAS DE SALUD SAN JOSE

**CATEGORIA I-2**

POSTAS DE SALUD SANTA ROSA, POSTAS DE SALUD CAÑACHACRA, POSTAS DE SALUD SANTA VIRGINIA, POSTAS DE SALUD SAN SALVADOR

**CATEGORIA I-4**

C.S. "SAN CAMILO" – POZUZO



**MICRORED HUANCABAMBA**

**CATEGORIA I-1**

POSTAS DE SALUD PAMPACHICA, POSTAS DE SALUD ANCAHUACHANAN, POSTAS DE SALUD LANTURACHI

**CATEGORIA I-2**

POSTAS DE SALUD MALLAMPAMPA

**CATEGORIA I-3**

CENTRO DE SALUD HUANCABAMBA

**Nota:** El presente diagnóstico de intervención de los establecimientos de salud categoría I-1 y categoría I-2, categoría I-3 y categoría I-4 de la red Oxapampa (8 microrredes) no son limitativos al trabajo de identificación y diagnóstico para la formulación del estudio de pre inversión desarrollado por el CONSULTOR pudiendo este incrementar o disminuir los establecimientos de salud intervenir de acuerdo al estado situacional y evaluación del equipo consultor.

**IV. BASE LEGAL Y NORMATIVO**

El CONSULTOR debe cumplir con la entrega del estudio de pre inversión de acuerdo a los lineamientos, normas, metodologías, parámetros, leyes y directivas vigentes de acuerdo a las metodologías establecidas en las guías sectoriales existente, aprobadas por la DGPM-MEF y según la competencia. La aplicación de las normas, directivas y/o leyes incluye a sus modificatorias y sus respectivas reglamentaciones. a continuación, se describe las normativas aplicables.

**4.1 Marco General**

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA, que aprueba el reglamento de la Ley 27657 ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado y su reglamento, y demás modificatorias; Directivas de OSCE.
- 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.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo Que Crea El Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión De Inversiones aprobado con Decreto Supremo N° 284-2018-EF (Modificado por los Decretos Supremos N° 179-2020-EF1, N° 231-2022-EF2 y N° 074-2023-EF3)
- Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 024-2016-SA.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Supremo N° 056-2017-EF, respectivamente.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1071 que norma el arbitraje.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
- Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 - Infraestructura DEL SERVICIO de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención, aprobada con Resolución Ministerial N° 045- 2015/MINSA de fecha 27 enero .2015.






- Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño, aprobada con Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

#### **Normas complementarias**

- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA de fecha 27 de septiembre de 2008 y sus modificatorias.
- Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Ley N° 28028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011- 2006-VIVIENDA el 08.MAY. 2006 y publicado el 08.JUN.2006 y sus modificaciones. (Norma A.010, A.050, A.080, A.120, A.130, A.140, entre otras).
- Decreto Supremo N° 027-2017-SA, Aprueba Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los Desastres que contiene el Plan de Acción 2017-2021 y crean la Comisión Multisectorial de Hospitales Seguros Frente a los Desastres.
- Guía para la reducción de vulnerabilidad en el diseño de nuevos establecimientos de salud, 2004 de la OPS/OMS (como referencia).
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- 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.
- Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobado con Decreto Supremo N° 013-2006-SA.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil aprobado por Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.
- Norma Técnica de Salud N° 021 MINSA/DGSP-V.01 - Categorías de Establecimientos del Sector Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 022-MINSA/DGSP-V.02 - Norma Técnica de Salud de Gestión de la Historia Clínica, aprobada con Resolución Ministerial N° 597-2006.
- Norma Técnica de Salud N° 030 MINSA/DGSP V.01 - Norma Técnica de los Servicios de Anestesiología, aprobada con Resolución Ministerial N° 486-2005 /MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 040 MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para la atención Integral de Salud de la Niña y el Niño, aprobado con Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 041-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para el Control de la Tuberculosis, aprobada con Resolución Ministerial N° 383-2006/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 042-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de los Servicios de Emergencia, aprobada con Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 057-MINSA/OGDN-V.01 - Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre, aprobada con Resolución Ministerial N° 953-2006/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 058-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para el Manejo de la Cadena de Frio en las Inmunizaciones, aprobada con Resolución Ministerial N° 600-2007/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 062-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Hemodiálisis, aprobada con Resolución Ministerial N° 845-2007/MINSA.



- 
- 
- 
- Norma Técnica de Salud N° 062 MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Tratamiento del Dolor, aprobada con Resolución Ministerial N° 1013- 2007/MINSA
  - Norma Técnica de Salud N° 065-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para Transporte Asistido de Pacientes por Vía Aérea, Ambulancias Aéreas, aprobada con Resolución Ministerial N° 336-2008/MINSA.
  - Norma Técnica de Salud N° 067-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud en Telesalud, aprobada con Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA.
  - Norma Técnica de Salud N° 072-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica, aprobada con Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA.
  - Norma Técnica de Salud N° 079-MINSA/DGSP-INR V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación, aprobada con Resolución Ministerial N° 308- 2009/MINSA.
  - Norma Técnica de Salud N° 096-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobada con Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA.
  - Norma Técnica de Salud N° 098-MINSA/DIGESA-V.01 - Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA.
  - Norma Técnica de Salud N° 101-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de Salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia, aprobada con Resolución Ministerial N° 280-2013/MINSA.
  - Norma Técnica de Salud N° 103-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética, aprobada con Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA.
  - Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012- MINAM.
  - Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02 - Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud, aprobado con Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA.
  - Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-V.01 - Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA.
  - Directiva Administrativa N° 199-MINSA/DGSP-V.01, Directiva Administrativa que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de los proyectos de inversión pública, aprobada con Resolución Ministerial N° 442- 2014/MINSA.
  - Directiva Administrativa N° 07-DGIEM-MINSA-V.01 - Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM.
  - Directiva Administrativa N° 08-DGIEM-MINSA - Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM.
  - Código Nacional de Electricidad Utilización 2006, aprobado con Decreto Supremo N° 057-04-PCM y sus modificaciones.
  - Resolución Ministerial N° 217-2004-MINSA, disposición de Residuos Sólidos.
  - Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA, que aprueba el documento "Guías Nacional de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva"
  - Norma Técnica Peruana IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
  - Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
  - Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).



- Norma Técnica Peruana N° 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- Norma IEC 60364-7-710: 2002-11 Instalación eléctrica en edificios- Requerimientos para Instalaciones o Recintos Especiales - Recintos Médicos.
- Norma Técnica N° IR.003.2013 "Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico con Rayos X", aprobada con Resolución de Presidencia N° 123-13-IPEN/PRES.
- Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
- Norma IEC 61340-4-1 Normas de resistencia eléctrica y control de Estática.
- Norma IEC 60332-3 Resistencia al fuego, libres de halógenos y baja emisión de humos.
- Estándar ISO/IEC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
- Norma ANSI/EIA/TIA 942 Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers
- Norma ANSI/TIA-310-D "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- Norma ANSI J STD 607A Normas para puestas a tierra de telecomunicaciones.
- Norma ANSI/TIA-606-B, Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings.
- Norma ANSI/TIA-492- AAAC, propiedades ópticas de atenuación en fibras ópticas.
- Norma ANSI/TIA/EIA-758 Customer-Owned Outside Plant Telecommunications Putlet Standard y sus adendas.
- Norma ANSI/IEC 60529-2004 Grados de Protección IP
- Norma ANSI/TIA-310-E "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- Norma NFPA 72: "National Fire Alarm Code".
- Norma NFPA 75. Standard Estándar para la protección contra incendios de equipos informáticos.
- Norma NFPA 99 Standard for Health Care Facilities
- Norma NFPA 2001 Estándar para sistema de extinción de incendios de agente limpio.
- Norma NFPA 13 / 15 / 20 (Instalación de Sistemas Contra Incendio)
- Norma NFPA /101 / A- 20 (Seguridad Personal)
- Norma NFPA 90A (Instalación de sistemas de Ventilación y Aire Acondicionado)
- Normativa ROHS (Restriction of Hazard Substances).
- Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, del 11.04.08 Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- Norma UL 94V-0 o Norma IEC 61048-1, propiedades de auto extingüibilidad de canaletas.
- ASTM E 814-97 Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta Fuegos).
- NTP IEC 60884-1 2007 N Enchufe y Tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares.
- Norma ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers)
- ACI Manual Concrete Practice (Reports ACI 207.1R-96, ACI 207-2R-95, ACI 207-4R-05, ACI 22-4R- 01).
- Report ACI Committee 301-05 Especificación Estándar para Concreto Estructural en su última versión.
- American Institute of Steel Construction (AISC) ultima version
- Minimum Design Loads for Building and Other Structures", ASCE/SEI 7-16, Structural Engineering Institute of the American Society of Civil Engineers, Reston, Virginia, USA, 2017.
- Normas Internacionales de la American Society for Testing and Materials (ASTM)
- ASTM E 814-97 Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta Fuegos).
- ASTM A36 Standard Specification for Carbon Structural Steel.
- ASTM A108 Standard Specification for Steel Bar, Carbon and Alloy, Cold-Finished.
- ASTM A240 Standard Specification for Chromium and Chromium- Nickel Stainless Steel Plate, Sheet, and Strip for Pressure Vessels and for General Applications.
- ASTM A325 Standard Specification for Structural Bolts, Steel, Heat Treated, 120/105 ksi Minimum Tensile Strength.



- Otras normas legales aplicables y vigentes.

El CONSULTOR en forma supletoria o alternativa, podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño o criterios técnicos utilizados por entidades u organismos de reconocido prestigio siempre que justifique técnica y económicamente su aplicación en el proceso constructivo.

El CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales indicados o se aprueben nuevas normas, de ser el caso dentro del plazo de prestación, tendrá que actualizar los estudios correspondientes.

## V. OBJETIVOS:

### 5.1 Objetivo de la Consultoría

#### 5.1.1 Objetivo General

El Objetivo es contratar los servicios de una consultoría (persona natural o jurídica), que cuente con Registro Nacional de Proveedor, con amplia experiencia en la formulación, supervisión o evaluación de Estudios de Pre Inversión el quien se encargará de la Elaboración de la ficha técnica estándar. El nombre tentativo es denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LOS CENTROS DE SALUD DE LAS 8 MICRO REDES DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO"**, de acuerdo al Contenido mínimo del Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural

**Nota:** el nombre se definirá en la formulación del estudio de pre inversión así como los Lineamientos Metodológicos generales para la elaboración de proyectos de inversión para redes de servicios - PRED

#### 5.1.2 Objetivo Específico

Contar con proyecto de inversión, para lograr la declaración de viabilidad de acuerdo a la **"Ficha Técnica para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural"**, del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE PE, en base a las consideraciones técnicas establecidas en el Presente Terminio de referencia.

### 5.2 Objetivo del Estudio de Pre Inversión


#### 5.2.1 Objetivo General

El objetivo del estudio de pre inversión es: **"ADECUADA SERVICIO DE SALUD EN LOS CENTROS DE SALUD DE LAS 8 MICRO REDES DE LA PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO"**.

#### 5.2.2 Objetivo Específico

- ❖ El Estudio de Pre Inversión, deberá puntualizar los criterios básicos y estándares técnicos, lograr la declaración de viabilidad del proyecto de inversión de cada puesto de salud o postas de salud de las ocho (8) Microredes de la Red Oxapampa, de acuerdo a la Metodología Específica "Ficha Técnica para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural" en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, y se obtenga en el menor plazo posible
- ❖ Identificar y/o confirmar las principales causas de la problemática existente en los puestos de salud o postas de salud de las ocho (8) Microredes de la Red Oxapampa.
- ❖ Establecer las necesidades de infraestructura para atender la demanda para la adecuada prestación de servicios en los establecimientos de salud de las ocho (8) Microredes de la red Oxapampa.
- ❖ Identificar las necesidades de mobiliario DEL SERVICIO para la adecuada prestación de servicios en los en los establecimientos de salud de las ocho (08) Microredes de la Red Oxapampa



- 
- ❖ Desarrollar la propuesta de intervención y solución basada en un enfoque en red a nivel de servicios, y considerando una propuesta de cartera de servicios que priorice la intervención sobre mortalidad materna, desnutrición crónica infantil, salud mental y enfermedades crónicas degenerativas.
  - ❖ Contribuir al fortalecimiento de los servicios de atención del establecimiento de salud y mejorar o ampliar su capacidad resolutoria, de tal forma que les permita beneficiar a la población de su ámbito de intervención; sobre la base de la Estandarización, modernización y mejora funcional y operacional.
  - ❖ Formulación del Estudio de Pre Inversión sobre la base de los alcances del Ficha Técnica Estándar
  - ❖ Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión a Nivel del Perfil de la Directiva N° 001-2019- EF/63.01 - DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, así como con los parámetros, metodologías u otras normas técnicas aplicables; de conformidad con los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes Términos de Referencia.
  - ❖ Ejecución de los Estudios Preliminares: Estudios geotécnicos de mecánica de suelos, levantamiento topográfico y arquitectónico, u otros que se requieran para la formulación del estudio de Pre Inversión.

## **VI. ALCANCES, DESCRIPCION Y RESPONSABILIDADES**

### **6.1 Alcances**


Las descripciones de los alcances del servicio no son limitativas. EL CONSULTOR, para los objetivos del estudio de pre inversión, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento del presente Término de Referencia.



### **6.2 Responsabilidades**

#### **6.2.1 Responsabilidades de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión**

El Gobierno Regional Pasco a través de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión será el encargado de la supervisión del proceso de elaboración del Estudio de Pre Inversión, hasta su declaratoria de viabilidad o rechazo, quién recibirá los avances, informes, consultas y solicitudes del CONSULTOR, siendo el Coordinador del Estudio de Pre Inversión quién aprobará, archivará, absolverá, coordinará e informará conveniente para el control, avance y terminación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de ficha técnica estándar.

- 
- La Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, tendrá la responsabilidad de efectuar control y seguimiento del estudio de pre inversión.
  - La Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, deberá mantener una comunicación constante con el Consultor durante la elaboración del Estudio de Pre Inversión a nivel de ficha técnica estándar. Cualquier eventualidad deberá informar por escrito para que se tomen las acciones correctivas necesarias.
  - La Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, deberá elaborar una Carpeta de Documentos, en el cual se adjuntará el Contrato, Términos de Referencia, Informe de evaluación y demás documentos generados durante la elaboración del Estudio.
  - Hacer cumplir con toda la documentación solicitada que servirá de sustento del Estudio de pre inversión que está aprobado en los Términos de Referencia para su respectiva evaluación.




#### **6.2.2 Responsabilidades del Consultor**

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios de consultoría prestados para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido.




La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa pudiendo el CONSULTOR ampliar profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.

Para cumplir con la responsabilidad el Consultor deberá:

- 
- 
- 
- Disponer de personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuesta para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido sin que esto varié lo ofertado en la propuesta.
  - El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de servicio que preste y la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato. En el plazo otorgado.
  - Los profesionales que conformen el equipo del CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo de participar en reunión de coordinación en inicio y durante el desarrollo del estudio de pre inversión, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
  - El CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos administrativos y personal de apoyo los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar la permanencia en la zona del estudio, así como el medio de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones
  - El CONSULTOR deberá de contar, en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.<sup>13</sup>
  - Todo calculo, aseveración, estimación o dato, deberá de estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del CONSULTOR sin el debido respaldo,
  - Elaborar el Estudio de Pre Inversión a partir de información primaria y secundaria, para ello tendrá que efectuar visitas de reconocimiento y/o inspección al área de influencia del estudio de pre inversión. Asimismo, deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y que puedan ser aplicables al Estudio de pre inversión en elaboración.
  - El CONSULTOR es el responsable absoluto de los estudios de ingeniería que realice, deberá garantizar la calidad del Estudio de Pre Inversión y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales vigentes durante los siguientes dos (02) años, desde la fecha de viabilidad por parte de la Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión del Gobierno Regional Pasco.
  - El CONSULTOR será responsable del personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios de los profesionales, una vez suscrito el Contrato, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el Consultor deberá proponer al Gobierno Regional Pasco con diez (10) días hábiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio por parte de la Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
  - El CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento del presente termino de referencia.


<sup>13</sup> CONFORME A LA CONSULTA EFECTUADA POR EL PARTICIPANTE CAMPOS C & C S.A.C. SE PRECISA QUE EL LUGAR DE TRABAJO, HACE REFERENCIA A LA OFICINA QUE EL CONSULTOR DECLARARA EN LA SUSCRIPCION DE CONTRATO



- 
- El CONSULTOR es responsable de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores medios y condiciones que protejan la vida, salud y bienestar de los profesionales a su cargo. Así mismo el CONSULTOR deberá de dotar con los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
  - El incumplimiento por parte del CONSULTOR de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las penalidades señaladas en el respectivo contrato.
  - El CONSULTOR será responsable de implementar protocolos de ingreso al área de influencia, presentando y acreditando a su equipo de profesionales ante las autoridades locales y la población, gestionando permisos necesarios para el ingreso de sus profesionales a territorios de comunidades campesinas y/o nativas, previo al inicio de los trabajos de campo, establecer y difundir un código de conducta a sus profesionales.


### 6.3 Alcances del Servicio de Consultoría

#### 6.3.1 Alcances del Consultor y Equipo Técnico

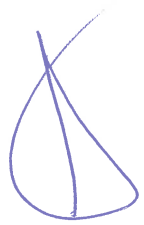




El Consultor y el Equipo Técnico propuesto se encargará de identificar, formular, evaluar y levantar las observaciones hasta lograr la aprobación y viabilidad del estudio de pre inversión; por lo que cada aspecto contemplado deberá tener el rigor del análisis requerido, desarrollando los aspectos analíticos y adjuntando toda la documentación de sustento de cada dato escrito, el detalle de todos los cálculos deberá necesariamente ser entregado en anexos adjuntos.

Sobre la base de información obtenida, Equipo de Trabajo desarrollará las siguientes actividades:

- 
- a) Realizará un diagnóstico de la situación actual, de forma participativa con los entes involucrados y de comparación técnica que permita:
    - Identificar el problema y las causas que motivan la elaboración del estudio de pre inversión.
    - Identificar los objetivos del estudio de pre inversión.
    - Identificar, evaluar y ordenar las posibles alternativas para resolver el problema identificado.
  - b) Establecer y seleccionar las alternativas de solución identificadas en el diagnóstico, que permita:
    - Sustentar detalladamente los aspectos relacionados con la localización del proyecto, la oferta y cobertura de la demanda.
    - Sustentar detalladamente el planteamiento y evaluación de la mejor alternativa.
    - Reducir el rango de variación de los costos y beneficios a fin de minimizar los riesgos para la decisión de inversión.
    - Seleccionar la mejor alternativa de solución.
  - c) Establecer los aspectos técnicos, económicos, financieros, administrativos y ambientales de la mejor alternativa, que permita:
    - Definir y sustentar la viabilidad de la alternativa seleccionada.
  - d) Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio de pre inversión:
    - El Equipo Técnico podrá modificar el nombre del Estudio de Pre Inversión, si así lo viera conveniente al momento de elaborar la ficha técnica estándar previo sustento.



- 
- 
- 
- El Equipo Técnico deberá considerar la participación directa de las autoridades de las instituciones locales, beneficiarios en la etapa de levantamiento de información y diagnóstico participativo.
  - El Equipo Técnico utilizará las guías, parámetros de evaluación y normas técnicas recomendados por INVIERTE.PE.
  - El Equipo Técnico deberá sustentar la viabilidad técnica, social y sostenibilidad de las alternativas del estudio de pre inversión.
  - En ningún caso el contenido de este Término de Referencia es limitativos y reemplazan el conocimiento del Equipo Técnico, quien será responsable de la calidad de los estudios encomendados.
  - El desarrollo del estudio del Estudio de Pre Inversión deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.
  - Obtener la información según lo requerido en el presente Término de Referencia, determinando las características actuales e identificando los sectores críticos a fin de proponer las alternativas de solución que permitan alcanzar el objetivo del estudio de pre inversión.
  - Identificación y cuantificación de los posibles beneficios que se generarían como consecuencia del estudio de pre inversión.
  - En este estudio de pre inversión debe establecer definitivamente los aspectos técnicos y sociales fundamentales: la localización, el tamaño, la tecnología, el calendario de ejecución, puesta en marcha y lanzamiento, organización, gestión y análisis financieros, considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios.
  - Para el desarrollo de los estudios solicitados, el Equipo Técnico deberá evaluar y validar la información, metodologías, criterios, conclusiones y recomendaciones obtenidas. Deberá considerar toda la información primaria y sustentar o acreditar las fuentes de información y los procedimientos de cálculo.
  - El CONSULTOR deberá de presentar toda la información según la naturaleza y tipo de proyecto, ya que durante la elaboración del estudio de pre inversión recién se definirá el dimensionamiento del proyecto, por lo cual deberá cumplir con entregar toda la documentación según corresponda: ficha técnica estándar, ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad o estudio de pre inversión a nivel perfil.
  - El CONSULTOR, dentro de los diez (15) días calendario de iniciado el servicio, presentara la Gobierno Regional de Pasco, el Plan de trabajo que incluye; el cronograma de actividades relacionadas a trabajo en campo, de los especialistas ofertados en la propuesta, con la finalidad que la entidad pueda programar y efectuar las visitas a campo a fin de compatibilizar el estudio de pre inversión, así como también confirmar la ubicación de los ejes del proyecto y las pruebas adicionales planteadas por el consultor, etc. Teniendo en cuenta los niveles de los documentos técnicos para la formulación.
  - Las actividades adicionales a desarrollar se detallan a continuación:

N°	Actividades	Descripción
1	Elaboración del plan de trabajo	El jefe del proyecto en coordinación con su equipo técnico elaborará el plan de trabajo, el cual servirá para el desarrollo de sus actividades durante el periodo programado y plazos establecidos para la elaboración del proyecto de inversión



2	Inspección del estado situacional de los establecimientos de Salud de la Red Oxapampa	El jefe de proyecto conjuntamente con su equipo técnico hará visita in situ a las zonas donde se encuentran los establecimientos de Salud de la Red Oxapampa, los lugares de intervención e identificarlas al 100% el cual es de entera responsabilidad del consultor
3	Recopilación, levantamiento y procesamiento de los datos del proyecto	El jefe de proyecto y su equipo técnico deberá realizar un muestreo o estimación en la zona de intervención que planteara en el proyecto, la visita permitirá la recopilación de toda la información que se utilizara en el estudio de mercado y demás contenidos del estudio de inversión que sea necesario de entera responsabilidad del consultor
4	Trabajo de gabinete, consolidación de la información preliminar	Realizar un análisis comparativo de las posibles alternativas que permitan la consecución del objetivo central del proyecto, de forma eficiente y óptima.  Realizar un análisis de demanda y servicios que brindara el proyecto  Elaborar el presupuesto en base a m2, km, ml, m, und, etc, así mismo presentar el presupuesto a nivel de conceptos o categorías de gastos (consultoras, servicios, personal, equipos, combustible, etc.)  Comprende el desarrollo de todas las acciones que corresponde a la elaboración del estudio de inversión de acuerdo al sector y/o competencia y de acuerdo al a metodologías establecidas en las guías sectoriales existentes aprobadas por la DGPM-MEF bajo entera responsabilidad del equipo consultor
5	Consolidación del estudio final	Comprende la consolidación del estudio, la parte técnica, los anexos según el sistema de programación multianual y gestión de Inversiones- INVIERTE. PE, deberá de adjuntar los documentos de sostenibilidad, la documentación del saneamiento físico legal del terreno, actas de compromisos, estudios complementarios y otra que considere pertinentes para brindar mayor sustento al proyecto durante su formulación y evaluación.

### 6.3.2 Procedimiento, Instrumentos de Apoyo y Enfoque Metodológico

#### 6.3.2.1 Procedimiento para elaboración de la Ficha Técnica Estándar

- El CONSULTOR deberá elaborar el Estudio de Pre Inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar dependiendo a la magnitud a partir de información primaria y secundaria, para ello tendrá que efectuar visitas de reconocimiento y/o inspección al área de influencia del estudio con la finalidad de recolectar la información mediante encuestas, entrevistas, reuniones grupales, etc.
- El CONSULTOR deberá de recopilar y analizar toda información técnica existente sobre el proyecto materia de contrato.
- El CONSULTOR deberá de indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan en el ámbito de servicio de salud.
- Además, el CONSULTOR deberá efectuar visitas de reconocimiento y/o inspección al lugar donde se ejecutarán los trabajos para la elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de ficha técnica estándar. Asimismo, indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y que puedan ser aplicables al Estudio en elaboración como guías metodológicas sectoriales y demás recursos de ingeniería aplicables a la tipología de estudio de pre inversión.

#### 6.3.2.2 Instrumentos de Apoyo



### Información Primaria

Instrumentos de apoyo en la recopilación de información:

- Encuestas
- Cuestionario
- Entrevistas
- Talleres
- Grupos Focales
- Conteo de Viviendas, entre otros.

### Información Secundaria

Fuente de información de apoyo en la recopilación de información:

- Imagen satelital, utilizando Google Earth.
- Censos de población y de vivienda
- Encuesta Nacional de Hogares (ENAH)
- Estudios especializados realizados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).
- Documentación de proveedores (catálogos).
- Documentos de trabajo.
- Revistas técnicas.
- Informes técnicos.
- Libros técnicos especializados, nacionales o internacionales.
- Mapas de ubicación de la localidad.
- Planes nacionales, sectoriales, regionales y locales.
- Normas nacionales sectoriales.

**Nota:** En el caso de tomar información de fuentes secundarias es indispensable precisar fuente, documento, autor y fecha de publicación.

#### 6.3.2.3 Enfoque Metodológico

Para el presente estudio la metodología a emplear será a través de un enfoque cualitativo abarcando temas como:

- La Justificación tiene que ser argumentativo donde se expongan las razones por las cuales se realiza el proyecto; el responsable del proyecto establece juicios razonables sobre el sentido, la naturaleza y el interés que persigue dicho trabajo de cara a ciertos compromisos en beneficios sociales.

Estas razones deben resaltar la importancia y pertinencia del trabajo. La pertinencia se relaciona con lo oportuno que es la investigación en el contexto en el que surge.

¿Qué se va hacer?

¿Por qué se va hacer?

¿Para qué se va hacer?

¿Cómo se va a hacer?

En esta parte del estudio de pre inversión, se expresará el porqué del estudio o la razón de su realización. Se debe tener ciertos elementos de importancia para identificar en ella, como lo son: a quién beneficia el proyecto una vez culminado, cómo se vería beneficiado y en qué tiempo se harán tangentes esos beneficios, destaca además tres aspectos claves en el desarrollo de la ficha técnica estándar:

**El Aspecto Teórico:** se centra en presentar las razones teóricas que justifican dicho proyecto, es decir, debe señalar los conocimientos que brindará el trabajo acerca el objeto que fue investigado.



**El Aspecto Práctico:** muestra la aplicabilidad de la investigación, como se proyecta en la sociedad e identifica que persona, organización o grupo de personas se beneficiaran con la de ésta.

**El aspecto Metodológico:** indica que tipo de aporte da esta investigación a otras investigaciones hechas anteriormente.

En resumen, al plantear la **justificación de un proyecto** se deberá dejar bien en claro, en que se basa su importancia, que beneficios genera y cuáles son sus aportes. Con el fin demás adelante observar y analizar si la investigación satisface estos criterios.

Si se concluye con que las soluciones obtenidas resuelven la problemática planteada, la investigación posee utilidad práctica y por ello se justifica.

Si los resultados generan nuevos conocimientos, entonces posee utilidad metodológica.

- En la elaboración del estudio de pre inversión, se deberá realizar principalmente con información de fuente primaria (trabajo de campo) y complementada con información de fuente secundaria. Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual, los factores que la explican y las tendencias a futuro. Para analizar la situación actual se deberá de tener en cuenta el diagnóstico y deberá de estar organizado en los siguientes ejes:

**a) El área de influencia y área de estudio:**

Analizar las características físicas, económicas, socio-culturales, más relevantes del área de estudio que comprenderá el área donde:

- Se encuentran los afectados por el problema, considerada como el área de influencia.
- Se ubica la Unidad Productora del bien o servicio a intervenir si ésta ya existe, así como otras a las que pudiese acceder la población afectada (alternativas)
- Donde se ubicará el proyecto. Incluir información sobre las dinámicas de uso y ocupación del territorio.
- Identificar y caracterizar los peligros (tipología, frecuencia, severidad) que han ocurrido o pueden ocurrir en la zona en la que se ubica la Unidad Productora y se ubicará el PI, respectivamente.
- Se deberá contar con información que permita plantear escenarios futuros de ocurrencia de los peligros identificados con un nivel de certidumbre aceptable.
- De igual manera, se identificará las dimensiones ambientales (medio físico natural, medio biológico, medio social) que son o pueden ser afectados por la actual producción de servicios o por el PI.

**b) Los bienes o servicios en los que intervendrá el PI:**

Si ya existiese la Unidad Productora, el diagnóstico debe permitir conocer cómo se encuentra funcionando ésta, para que con la optimización o el PI se asegure la producción de servicios en la cantidad y con la calidad demandada.

- Analizar las condiciones en las que se produce actualmente los bienes o servicios que se intervendrán con el PI, identificando y evaluando la adecuación de los factores de producción (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, gestión, entre otros), a los estándares técnicos pertinentes. Se utilizarán estándares establecidos por el sector funcional o internacionales si éstos no existieran.
- Señalar las dificultades o problemas que eventualmente estén impidiendo que la entidad oferente provea el bien o servicio



adecuadamente. Identificar los factores de producción que están generando restricción de oferta, así como los procesos que pueden estar ocasionando ineficiencias.

- Evaluar las posibilidades reales de optimizar la capacidad de producción actual con intervenciones que no califiquen como inversión.
- Efectuar el análisis de la vulnerabilidad (exposición, fragilidad y resiliencia) de la Unidad Productora existente frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de influencia.

**c) Los involucrados en el PI:**

- Analizar los grupos sociales que serán beneficiados o perjudicados con el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento.
- A partir del contacto directo con los involucrados (trabajo de campo), indagar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses, así como su Participación en el ciclo del proyecto. De acuerdo con la tipología del PI, precisar los grupos considerando, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad.
- Analizar también, entre otros, las condiciones socioeconómicas, culturales, acceso a servicios básicos, situaciones de riesgo de desastres o de contaminación ambiental, de la población que será beneficiada con el proyecto y, en general, aquellas variables vinculadas con los factores que condicionan la demanda o no demanda de los servicios que se intervendrá.
- Identificar los grupos que pueden ser afectados con la ejecución del PI, así como con las medidas de reducción de riesgos de desastres y con las medidas de mitigación de los impactos ambientales negativos; señalar las acciones realizadas o que se tiene previsto realizar para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.
- Diagnóstico de los involucrados; se analizará a los beneficiarios y/o perjudicados con el proyecto, se identificarán a las organizaciones e instituciones públicas y privadas involucradas y comprometidas con el proyecto. En esta parte deberá realizarse talleres de trabajo mínimamente tres, las que deben estar sustentadas con las actas correspondientes; asimismo, debe realizarse las encuestas socioeconómicas a la población afectada.
- Del dimensionamiento; sobre la base de los déficits obtenidos del balance oferta - demanda, se determinará el tamaño del proyecto considerando la demanda estimada al final del período de diseño que se planteen.

**6.3.3 CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION**  
**Ficha Técnica Estándar de Proyectos del Sector Salud:**

**RESUMEN EJECUTIVO**

- INFORMACION GENERAL
- PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO
- DETERMINACION DE LA BRECHA DE OFERTA Y DEMANDA
- ANALISIS TECNICO DEL PI
- COSTOS DEL PI
- EVALUACION SOCIAL
- SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO
- IMPACTO AMBIENTAL
- ORGANIZACIÓN Y GESTION DE PROYECTO
- PLAN DE IMPLEMENTACION



o MARCO LOGICO

**I. ASPECTOS GENERALES**

- 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.2 ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)
- 1.3 RESPONSABILIDAD FUNCIONAL (Según Anexo N° 07 - Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15)
- 1.4 INSTITUCIONALIDAD
- 1.5 UBICACIÓN GEOGRAFICA

**II. IDENTIFICACION**

- 2.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL
- 2.2 PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS
- 2.3 POBLACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA O BENEFICIADA
- 2.4 DEFINICION DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO
- 2.5 ANALISIS DE INVOLUCRADOS
- 2.6 DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
- 2.7 REQUERIMIENTOS TECNICOS, REGULATORIOS Y/O NORMATIVOS

**III. FORMULACION Y EVALUACION**


- 3.1 HORIZONTE DE EVALUACION
- 3.2 BRECHA DE SERVICIOS
- 3.3 ANALISIS TECNICO
- 3.4 COSTOS DEL PROYECTO A PRECIOS DE MERCADO.
- 3.5 CRITERIO DE DECISION DE INVERSION
- 3.6 SOSTENIBILIDAD
- 3.7 MODALIDAD DE EJECUCION
- 3.8 FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- 3.9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 3.10 FECHA DE CULMINACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN
- 3.11 FIRMAS


**ANEXOS**


Se deberá adjuntar los siguientes documentos que complementen y sirvan de sustento a la Ficha Técnica Estándar:

- Planos (todas las especialidades)
- Estudio Topográfico
- Estudio de Suelos y Geotecnia
- Estudio de gestión de riesgo
- Panel fotográfico
- Documento de Partida registral que acredite el Saneamiento Físico Legal (SFL) la cual deberá estar a nombre de la Entidad, de acuerdo al Art. 8 de la Ley 29151, o Documento de arreglo institucional (AI)
  - Los AI se pueden acreditar con al menos uno de los siguientes documentos:
    - ✓ Escritura Pública, minuta o contrato de transferencia de dominio o actos de administración.
    - ✓ Convenio Interinstitucional donde se especifique la ubicación y características del predio (legalidad del acto y legitimidad de las partes).
  - En el caso de que el terreno sea propiedad de una comunidad campesina: documento de cesión en uso, especificando el área y el tiempo de la cesión.
  - Excepcionalmente, se aceptará que la disponibilidad física del predio se acredite con uno de los siguientes documentos:
    - ✓ Constancias o certificados que acrediten la posesión del predio a nombre del establecimiento de salud o del Gobierno Regional.



- 
- ✓ Resolución de creación del ES u otro documento fehaciente que determine la preexistencia del servicio público de salud antes de la titulación o deslinde de las superficies que se encuentran inscritas en el Registro de Predios a nombre de comunidades campesinas (CC) y nativas (CN) (Art. 244 D.S.008-2021-Vivienda: "244.1 La identificación y delimitación de predios o inmuebles estatales de dominio público, preexistentes a la titulación o deslinde de las superficies que se encuentran inscritas en el Registro de Predios a nombre de comunidades campesinas y nativas, comprende los predios o inmuebles destinados al uso público y los que sirven de soporte para la prestación de servicios públicos, bienes que por mandato de ley nunca salieron del ámbito de la propiedad estatal").
  - ✓ Acta de Asamblea y/o declaración jurada donde conste el reconocimiento del área destinada a uso y servicio público de libre disponibilidad, expedida por CN, CC u otros.
  - ✓ Acta de entrega del terreno por el titular de dominio.
  - ✓ En caso se proyecte la compra del terreno de un privado, tener al menos una carta de intención del propietario en la cual éste declare su voluntad de vender y se especifiquen el área y precio solicitado por m2.

- 
- Documento de compromiso de la disponibilidad de recursos humanos y Programa de Recursos Humanos (PRH)7 para la operación del establecimiento de salud, firmado por el responsable del establecimiento de salud o por la autoridad de salud competente.
  - Documentos de Factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones y/o trámites respectivos.
  - Opinión favorable de la Autoridad de Salud al Plan de Contingencia, el cual incluye la memoria descriptiva de la ubicación de la construcción temporal con el análisis del SFL o arreglos institucionales o disponibilidad del predio (de ser el caso).
  - Documento de compromiso de operación y mantenimiento, firmado por la Autoridad de Salud.



**Nota: Los acápites antes citados no son limitativos dentro del Estudio de Pre Inversión, ya que el Consultor podrá incluir por parte de él, temas de interés adicionales para la justificación y brindar la solides al Estudio, asimismo si la Sub Gerencia de Pre Inversión lo solicite.**


**Dependiendo a la circunstancia de la situación del estudio y evaluación se podrá modificar la ficha técnica estándar a otro nivel de estudio.**

#### 6.4 Plan de Trabajo

El consultor deberá presentar un Plan de Trabajo a los quince (15) días calendario posterior a la Firma del Contrato. Conteniendo mínimamente:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Estructura de detalle de trabajo.
- Metodología y Marco conceptual.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Equipos técnicos de trabajo (deberá de incluir sus datos como número de DNI, correo electrónico, dirección.)




- 
- Cronogramas de actividades, calendarizado mediante un diagrama de Gantt.
  - Riesgos advertidos
  - Identificación de los establecimientos de salud a intervenir
  - Recursos financieros y no financieros a ser utilizados en el trabajo de campo y gabinete, para la obtención del producto
  - Problema a solucionar.
  - Conclusiones y recomendaciones

El jefe de proyecto podrá ampliar o redefinir este conjunto de actividades en su Plan de Trabajo siempre y cuando ello se sustente adecuadamente para alcanzar la mejor calidad en el trabajo encomendado.

## 6.5 Normas Técnicas


### 6.5.1 Normas Técnicas Enmarcadas

- 
- Decreto legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
  - Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - Decreto Supremo N° 284-2018-EF que Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - Normas Técnicas de Salud (NTS) N° 113- MINSA/DGIEM-V01 "INFRAESTRUCTURA DEL SERVICIO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCION"
  - Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020; y por la Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/63.01 publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de setiembre de 2022

## 6.6 Requerimientos técnicos mínimos del Consultor y del Equipo Profesional

### 6.6.1 Habilitación y Experiencia del Postor en la Especialidad

El consultor debe cumplir los siguientes requisitos:

- 
- ✓ Persona Natural o Jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores – RNP del OSCE, en el rubro servicios.
  - ✓ No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado.
  - ✓ No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
  - ✓ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 850,000.00 (Ochocientos Mil Quinientos con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultorías iguales o similares al objeto de convocatoria, durante diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computan desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran servicios similares a los siguientes:** Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o estudios de Pre Inversión, en edificaciones de Infraestructura Hospitalaria y/o establecimientos de salud de primer y/o segundo y/o tercer nivel de atención y/o Infraestructuras Educativas en todos sus niveles ejecutadas para entidades públicas o privados.



### 6.6.2 Condiciones del Consorcio

- ✓ De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, en el caso de Consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato y con un máximo de tres (03) consultores que conformen el CONSORCIO.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- ✓ El porcentaje de participación para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia será mayor a 30%

### 6.6.3 Equipo profesional

- La CONSULTORIA debe estar conformada por un equipo de profesionales especializados en la formulación de los estudios iguales y/o similares. Deberá además acreditar la experiencia en la elaboración de estudios similares al objeto de contratación.
- Los profesionales que conformen el equipo prestador del servicio deberán de acreditar grados, títulos y/o especializaciones profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para las responsabilidades que tendrán a cargo del estudio, así como los certificados de habilitación para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de obtener la Buena Pro.
- **SE PRECISA QUE EL ESTUDIO DE GESTION DE RIESGOS, SERA ELABORADO POR EL ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD (PROFESIONAL ACREDITADO POR CENEPRED)<sup>14</sup>**
- El equipo de profesionales especializados con los que deberá contar el consultor deberá de tener como mínimo además de otras consideraciones lo siguiente:

### PERFIL, ROL Y FUNCIONES, PRODUCTO DE LOS PROFESIONALES

PROFESION	CARGO	EXPERIENCIA	ROL Y FUNCIONES
Ingeniero Civil o arquitecto	Jefe de Proyecto	<p>Titulado, colegiado y habilitado</p> <p>Experiencia mínima veinticuatro (24) meses como: jefe de proyecto y/o coordinador y/o director en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes técnicos y/o proyectos de pre inversión de establecimientos de salud de primer y/o segundo y/o tercer nivel de atención y/o</p> <p>Proyectos de edificaciones en general.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración y presentación del plan de trabajo.</li> <li>✓ Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la consultoría.</li> <li>✓ Responsable de representar al Equipo Técnico Profesional de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.</li> <li>✓ Responsable de coordinar con los responsables de las diversas entidades involucradas en la buena marcha del proyecto.</li> <li>✓ Velar por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.</li> <li>✓ Liderar, coordinar y organizar las actividades para la elaboración del estudio de pre inversión DEL SERVICIO; de acuerdo a las normas del RNE, del MINSA y demás que sean aplicables, velando por el adecuado sustento de toda la documentación ante el responsable de la evaluación del estudio de pre inversión</li> <li>✓ Supervisa y coordina el desarrollo del Estudio de Pre inversión DEL SERVICIO en todas sus especialidades.</li> </ul>

<sup>14</sup> AGREGADO EN ATENCION A LA CONSULTA FORMULADA POR CAMPOS C & C S.A.C.



		<p>Especialización y/o diplomado en infraestructura de establecimientos de salud, mínimo 40 horas lectivas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestiona los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.</li> <li>✓ Estructura y consolida el Estudio de Pre Inversión.</li> <li>✓ Sustenta la Propuesta de Intervención y el Estudio de Pre inversión en las reuniones de evaluación con las entidades competentes de ser el caso.</li> <li>✓ Responsable de coordinar el trabajo del equipo profesional, y supervisar el trabajo en equipo.</li> <li>✓ Responsable de coordinar la realización del planteamiento técnico con todas las especialidades.</li> <li>✓ Responsable de firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico.</li> <li>✓ Responsable de supervisar y coordinar el desarrollo de los estudios básicos necesarios para la consultoría.</li> <li>✓ Responsable de coordinar y supervisar la obtención de la licencia de edificación de Obra de ser el caso.</li> <li>✓ Será el responsable de realizar las gestiones necesarias con entidades públicas para el apoyo en la elaboración del presente proyecto.</li> <li>✓ Será el encargado de la validación y consolidación de la información, para la presentación del estudio de pre inversión.</li> <li>✓ Será el encargado de los documentos de sostenibilidad (acta de operación y mantenimiento, saneamiento físico legal, acta de libre disponibilidad de terreno, etc.)</li> <li>✓ Monitoreara el trabajo de campo.</li> <li>✓ Coordinar la Identificación, Formulación y evaluación del proyecto de inversión pública, en el marco de la Normativa Vigente.</li> <li>✓ Absolver las observaciones del estudio en los plazos establecidos.</li> </ul>
Economista	Economista	<p>Titulado, colegiado y habilitado</p> <p>Experiencia mínima dieciocho (18) meses como: Especialista en Formulación y/o Demanda en elaboración y/o formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión (SNIP o INVERTE. PE) en Proyectos de Inversión Pública en infraestructura de edificaciones en general.</p> <p>Con curso o diplomado en INVERTE. PE en el marco del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y/o programación, formulación y gestión de proyectos de inversión pública – invierte .pe mínimo 120 horas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinara, recopilara y consolidara la información</li> <li>✓ Verificar duplicidad en el banco de inversiones.</li> <li>✓ Desarrollar y construir cada módulo de acuerdo a la ficha técnica estándar de salud o metodología PRED en base a la información primaria y secundaria asa como proporcionado por cada uno de los profesionales especialistas del equipo técnico.</li> <li>✓ Realizar la impresión e integración del estudio de pre inversión.</li> <li>✓ Deberá de anexar los estudios que sustenten o detallan los temas analizados en el proyecto, así como los documentos de sostenibilidad.</li> <li>✓ Realizara el diagnostico sociológico de la población de la zona de influencia.</li> <li>✓ Realizara el diagnóstico del proyecto</li> <li>✓ Realizara las encuestas-</li> <li>✓ Realizara la evaluación socioeconómica.</li> <li>✓ Coordinara con los demás especialistas</li> <li>✓ Programar la visita de inspección in situ.</li> <li>✓ Realizar el trabajo de campo desde un enfoque del servicio de salud.</li> <li>✓ Elaborar el análisis de involucrados, marco de referencia; identificación, diagnóstico de la situación actual, equipamiento y mobiliario,</li> <li>✓ Realizar la proyección de demanda, oferta, y balance oferta demanda.</li> <li>✓ Proponer las metas de intervención del proyecto.</li> <li>✓ Realizar la formulación; evaluación: flujo de costos y rentabilidad.</li> <li>✓ Realizar el análisis de sensibilidad, sostenibilidad, el cronograma de implementación, organización y gestión, impacto ambiental, matriz del Marco lógico, conclusiones y recomendaciones.</li> </ul>

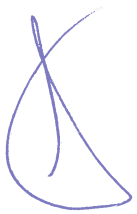


			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboración de los Formatos de INVIERTE.PE. Según corresponda.</li> <li>✓ Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.</li> </ul>
Arquitecto	Especialista en Diseño Arquitectónico	<p>Titulado, colegiado y habilitado</p> <p>Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable de Arquitectura en Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o estudios de pre inversión, en servicio de consultoría similares.</p> <p>Capacitación en infraestructura de salud, mínimo 50 horas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Será quien plantee y desarrolle la propuesta integral de solución arquitectónica, la memoria descriptiva, los planos distribución, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro 'Arquitectura', de acuerdo a la normativa vigente que corresponda, el diseño comprende: la calidad arquitectónica, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de la edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.</li> <li>✓ Proponer el Anteproyecto Arquitectónico, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD.</li> <li>✓ Desarrollar el Proyecto Integral de Arquitectura, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD. - Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</li> <li>✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</li> <li>✓ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</li> </ul>
Ingeniero Civil	Especialista en Estructuras	<p>Titulado, colegiado y habilitado</p> <p>Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño y Calculo Estructural y/o Ingeniero Estructural en Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o estudios de pre inversión, en servicio de consultoría similares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Será quien plantee y desarrolle la propuesta de solución estructural, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Estructuras'.</li> <li>✓ Responsable de proponer el Anteproyecto Estructural, reforzamiento estructural supeditado a la evaluación estructural, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD.</li> <li>✓ Desarrollar el Proyecto Integral de Estructuración, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.</li> <li>✓ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</li> <li>✓ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones</li> </ul>
Ingeniero electrónico o ingeniero	Especialista en equipamient	Titulado, Colegiado y habilitado	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable del planteamiento y desarrollo de las propuestas de solución al equipamiento y mobiliario previstos para el proyecto, así</li> </ul>




biomédico o ingeniero mecánico electricista	o médico hospitalario	Experiencia mínima dieciocho (18) meses como: Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o ingeniero de equipamiento en Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o estudios de pre inversión, en servicio de consultoría similares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ como la memoria descriptiva, especificación técnica, cotización, presupuesto y demás documentos técnicos del rubro 'Equipamiento'.</li> <li>✓ Desarrollar el Proyecto Integral de Equipamiento y Mobiliario, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.</li> <li>✓ Compatibilizar la propuesta de dicha especialidad con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</li> <li>✓ Elaborará y coordinará con el 'Profesional en Metrados, Costos y Presupuesto', la codificación, los costos, el metrado y el presupuesto del de Equipamiento.</li> <li>✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</li> <li>✓ Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en los Artículo 19°, 20° y 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</li> </ul>
Ingeniero Ambiental	Especialista en Estudio de Impacto ambiental	<p>Titulado y Colegiado y habilitado</p> <p>Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como: Especialista Ambiental y/o Ingeniero Especialista en Seguridad y Medio Ambiente en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes técnicos y/o proyectos de pre inversión de establecimientos de salud de primer y/o segundo y/o tercer nivel de atención y/o</p> <p>Proyectos de edificaciones en general.</p> <p>Diplomado o especialización evaluación y/o estudio de impacto ambiental, mínimo 200 horas lectivas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizara el estudio de impacto ambiental, según los contenidos mínimos de las normas vigentes sobre la materia.</li> <li>✓ Efectuara una inspección detallada del área de estudio, para verificar la situación actual de las condiciones geográficas.</li> <li>✓ El Estudio de Impacto Ambiental, se desarrollará sobre la base de la normatividad del Ministerio del Ambiente, y deberá considerar dos grandes componentes para la selección de la alternativa viable desde el punto de vista ambiental, considerando las situaciones "sin proyecto" y "con proyecto".</li> <li>✓ Precisar los principales impactos negativos, medidas de mitigación y control a implementar. Indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la Autoridad Ambiental Competente.</li> <li>✓ Efectuará una inspección detallada del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones geográficas.</li> <li>✓ Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.</li> </ul>
Ingeniero Civil o Ambiental o Arquitecto	Especialista en estimación de riesgos y vulnerabilidad	<p>Titulado, colegiado y habilitado</p> <p>Experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista en Evaluación de Riesgos y Desastres y/o Especialista en gestión de riesgos y/o especialista en estimación de riesgos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizará la identificación de los riesgos que pueden afectar al proyecto y a los beneficiarios en general.</li> <li>✓ Propondrá soluciones para mitigación de riesgos.</li> <li>✓ Coordinará con el especialista de estructuras para proponer las alternativas de solución en caso de encontrarse riesgos.</li> <li>✓ Entre otras responsabilidades, será quien desarrolle la evaluación de vulnerabilidades y riesgos de los establecimientos comprendidos en la consultoría.</li> </ul>



		<p>en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes técnicos y/o proyectos de pre inversión de establecimientos de salud de primer y/o segundo y/o tercer nivel de atención y/o Proyectos de edificaciones en general.</p> <p>El profesional adicionalmente deberá estar acreditado en CENEPRED como evaluador de riesgos por fenómenos naturales. Deberá contar con curso y/o especialización en Evaluación del Riesgo de Desastres originados por Fenómenos Naturales, mínimo 150 horas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollar el estudio de seguridad y evacuación para las alternativas de solución propuestas, obteniendo la conformidad de la ENTIDAD.</li> <li>✓ Compatibilizar la propuesta de dicha especialidad con la propuesta arquitectónica y con los de mas estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</li> <li>✓ Otras tareas y acciones que desprendan de su función general.</li> <li>✓ Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.</li> </ul>
<p>Ingeniero civil o arquitecto</p>	<p>Especialista en metrado costos y presupuesto</p>	<p>Titulado, colegiado y habilitado</p> <p>Experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos y Metrados y/o Ingeniero de Costos, y/o Responsable de Presupuesto y/o Especialista de Costos y Programación de Obras en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes técnicos y/o proyectos de pre inversión de establecimientos de salud de primer y/o segundo y/o tercer nivel de atención y/o Proyectos de edificaciones en general.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entre otras responsabilidades, será quien elabore y sustente las planillas de metrados, los análisis de costos unitarios, los presupuestos, desagregado de gastos generales, calendarios, cronogramas, etc., y demás documentación técnica del rubro 'Costos y Presupuestos'.</li> <li>✓ Realizará la cotización de los materiales, mano de obra, equipos y demás componentes que definan los costos del Estudio de Pre inversión.</li> <li>✓ Compatibilizar las partidas, metrados y costos con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</li> <li>✓ Coordinar con el especialista en equipamiento para definir metrados y costos del rubro equipamiento.</li> <li>✓ Presentará el presupuesto de acuerdo a los precios actuales del mercado</li> <li>✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</li> <li>✓ Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en los Artículo 19° o 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</li> </ul>
<p>Ingeniero electricista o Mecánico electricista</p>	<p>Especialista en Instalaciones Eléctricas</p>	<p>Titulado, colegiado y habilitado</p> <p>Experiencia mínima de doce (12) meses como:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Será quien efectúe la evaluación y diagnóstico de las acometidas, cargas, redes, equipos, generadores e instalaciones eléctricas existentes en las edificaciones y en el predio de los establecimientos de salud.</li> </ul>



		<p>Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o la combinación de los términos anteriores en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o estudios de pre inversión, en servicio de consultoría similares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proponer el Anteproyecto de Instalaciones Mecánicas-Eléctricas, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD.</li> <li>✓ Proponer y verificar los ensayos o técnicas de evaluación de las instalaciones y equipos de generación y suministro de energía eléctrica que se requieran.</li> <li>✓ Determinar los requerimientos de la máxima demanda eléctrica y suministro eléctrico para el proyecto.</li> <li>✓ Elaborar el diseño de las instalaciones, redes DEL SERVICIO eléctrico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en la arquitectura, ensayos o técnicas de verificación y evaluación, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.</li> <li>✓ Desarrollar los estudios de ingeniería eléctrica que intervienen en el desarrollo y planteamiento.</li> <li>✓ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</li> <li>✓ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.</li> </ul>
<p>Ingeniero sanitario</p>	<p>Especialista en Instalaciones Sanitarias</p>	<p>Titulado, colegiado y habilitado</p> <p>Experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias y/o jefe de Instalaciones Sanitarias y Sistema Contra Incendios en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o estudios de pre inversión, en servicio de consultoría similares.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución sanitaria (agua y desagüe) previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Sanitarias'.</li> <li>✓ Realizará el levantamiento de las instalaciones sanitarias existentes y elaboración del plano de replanteo.</li> <li>✓ Será quien plantee el anteproyecto de las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura y otros que considere pertinentes.</li> <li>✓ Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Sanitarias, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.</li> <li>✓ Será responsable de gestionar y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes.</li> <li>✓ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</li> <li>✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.</li> <li>✓ Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones</li> </ul>

**Definición de obra similar para acreditar la experiencia del personal clave:**

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o estudios de Pre Inversión, en edificaciones de Infraestructura Hospitalaria y/o establecimientos de salud de primer y/o segundo y/o tercer nivel de atención y/o Infraestructuras Educativas en todos sus niveles y/o oficinas y/o edificios públicos ejecutadas para entidades públicas o privados.

**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.

#### 6.6.4 Equipamiento estratégico

El consultor deberá contar con el equipamiento mínimo conforme se requiere en los requisitos de calificación

### 6.7 Lugar y Plazo de entrega de la Consultoría

#### 6.7.1 Lugar

Todos los entregables serán presentado por el contratista por mesa de partes del Gobierno Regional de Pasco, sito en calle 5 de octubre s/n edificio estatal N° 01, Distrito de Yanacancha- Pasco, en los horarios de atención que este tenga establecidos, esta fecha se considerara para efectos de la ejecución contractual y su control

#### 6.7.2 Plazo Contractual

El plazo total y necesario para la entrega del Estudio de Pre Inversión a nivel ficha técnica estándar será de noventa (90) días calendario por la complejidad del proyecto, cuyo inicio estará definido al día siguiente de la firma del Contrato; y tendrá vigencia hasta la viabilidad y conformidad de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional de Pasco quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión y/o evaluación por parte de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión.

#### 6.7.3 Plazo Levantamiento de Observaciones

El plazo para el levantamiento de las observaciones será de ocho (10) días hábiles.

Se deben tomar las siguientes consideraciones:

El evaluador designado por la Subgerencia de Estudios de Pre inversión del Gobierno Regional de Pasco, será el responsable de solicitar, analizar y validar los entregables 1,2 y 3 así como formular las observaciones y sugerir las medidas correctivas para asegurar la suficiencia y calidad técnica del contenido del estudio

El contratista tiene como máximo dos (02) oportunidades para el levantamiento de observaciones correspondiente a cada entregable, sin que el plazo máximo se amplie. Si no se logran subsanar las observaciones emitidas por el evaluador de la Sub Gerencia de Estudio de pre inversión. Se deberá de resolver el contrato

#### 6.7.4 Plazo para la Evaluación del Estudio de Pre Inversión del Área Usuaría

El plazo para la Evaluación del Estudio de Pre Inversión será de quince (15) días hábiles.

### 6.8 Producto Entregable

El Consultor deberá presentar el Estudio de Pre Inversión en uno (01) original y dos (02) copias, de dicho Estudio en archivadores tipo doble palanca, impresos en papel bond A4 de 80 gr, debidamente foliados, sellados y firmados por el Consultor; debe incluir el medio magnético con la información contenida en formato Word, Excel, Pdf y AutoCAD y otros.

ÍTEM	PRODUCTO	CONTENIDO	TIEMPO (DÍAS CALENDARIOS)
		PLAN DE TRABAJO	



01	<b>ENTREGABLE 01</b> (Contenido en ítem 6.4)		15 días
	<b>ENTREGABLE 02</b> (contenidos en ítem 6.3.3)	<b>RESUMEN EJECUTIVO</b> <b>ASPECTOS GENERALES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>NOMBRE DEL PROYECTO</li> <li>ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)</li> <li>RESPONSABILIDAD FUNCIONAL (Según Anexo N° 07 - Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15)</li> <li>INSTITUCIONALIDAD</li> <li>UBICACIÓN GEOGRAFICA</li> </ul> <b>IDENTIFICACION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL</li> <li>PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS</li> <li>POBLACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA O BENEFICIADA</li> <li>DEFINICION DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO</li> <li>ANALISIS DE INVOLUCRADOS</li> <li>DESCRIPCION DE LA SOLUCION PLANTEADA</li> <li>REQUERIMIENTOS TECNICOS, REGULATORIOS Y/O NORMATIVOS</li> </ul> <b>FORMULACION Y EVALUACION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>HORIZONTE DE EVALUACION</li> <li>BRECHA DE SERVICIOS</li> <li>ANALISIS TECNICO</li> <li>COSTO DEL PROYECTO A PRECIOS DE MERCADO.</li> <li>CRITERIO DE DECISION DE INVERSION</li> <li>SOSTENIBILIDAD</li> <li>MODALIDAD DE EJECUCION</li> <li>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</li> <li>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</li> <li>FECHA DE CULMINACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN</li> <li>FIRMAS</li> </ul> <b>ANEXOS</b>	75 días calendario

## 6.9 Formato de Presentación Impreso y Digital

### 6.9.1 Formato de Presentación Impreso

El Consultor deberá presentar el Estudio de Pre Inversión formatos de MS Office Word, Excel, Point, S10 en formato A4 y el MS Project, AutoCAD, en formato A1.

### 6.9.2 Formato de Presentación Digital



Deberá estar acompañado por un CD o DVD conteniendo la versión digital del Estudio en su totalidad y todos los archivos generados deben ser editables para que sean verificados en la evaluación.

#### 6.10 Conformidad del Servicio

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional de Pasco.

#### 6.11 Estructura y Forma de Pago

##### 6.11.1 Forma de Pago

PAGOS	PRESENTACIÓN DE INFORMES	PLAZO
20%	A la presentación de entregable N° 01, y la conformidad por la Sub Gerencia de Estudio de Pre inversión.	A los 15 Días Calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.
80%	A la presentación del estudio de pre inversión completo conteniendo el levantamiento de observaciones si las hubiere, conformidad y declaratoria de viabilidad del proyecto en el Banco de Inversiones por la Sub Gerencia de Estudio de Pre inversión. (entregable N°02)	A los 90 Días Calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Si el consultor no presentara todo lo solicitado en los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio de Pre Inversión, el responsable asignado por la Sub Gerencia de Estudio de Pre Inversión del Estudio considerará por no presentado el respectivo Estudio de pre inversión, contabilizando todo plazo de elaboración y resolución de contrato.

#### 6.12 Fórmula de Reajuste

No corresponde realizar en el presente TDR

#### 6.13 Garantías

De conformidad a la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

#### 6.14 Adelantos

La Entidad no entregara adelantos de ningún tipo al Consultor.

#### 6.15 Fuente de Financiamiento

Los Recursos Determinados.

#### 6.16 Sistema de Contratación

Suma Alzada.

#### 6.17 Penalidades Aplicables

Estará sujeta a la Ley de Contrataciones y Adquisidores del Estado:

**Artículo 162°: Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.**

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

Penalidad diaria = 0.10 x Monto

F x Plazo vigente en Días



Donde "F" tendrá los siguientes valores:

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

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

**162.3.** En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

**162.4.** Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

**162.5.** 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 ese 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.

## 6.18 Otras Penalidades

### Artículo 163. Otras penalidades

**163.1.** Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

**163.2.** Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia de personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudio de Preinversion
2	El personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudio de Preinversion



3	Por inasistencia del Jefe de Proyecto a reuniones solicitadas por la Entidad (notificada con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	0.5 de la UIT por cada inasistencia	Según informe del área usuaria y/o coordinador.
4	Por presentar entregables incompletos, en caso el Consultor no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	0.5 UIT por cada día de atraso.	Según informe del área usuaria y/o coordinador.
5	No comunica el cambio de domicilio legal y de correo electrónico establecido para suscripción de contrato.	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria y/o coordinador

- 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.
- Las penalidades 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.
- 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.

**Procedimiento administrativo de aplicación de otras penalidades. –**

1. De detectarse alguna infracción cometida por el consultor, el coordinador del estudio y/o evaluador, deberá comunicarle mediante carta la situación verificada y que se aplicará la penalidad en vista de su incumplimiento.
2. El coordinador del estudio, procede a calcular la penalidad según las consideraciones establecidas en los ítems y la tabla establecida, sobre la unidad impositiva tributaria, por día, persona u ocurrencia, u otro indicador según corresponda, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente, caso contrario se aplicara el inciso 7).
3. El coordinador del estudio definitivo, mediante carta comunica al consultor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en el siguiente entregable o en el entregable final según corresponda.
4. El coordinador del estudio, elabora y remite a la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión el entregable con aplicación de la penalidad.
5. El Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión aprueba y coordina se proceda aplicar la penalidad.
6. En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, el Coordinador del Estudio propone al Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión se inicie la resolución del contrato.
7. El Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión evalúa la conveniencia de proceder con la resolución del contrato.

**6.19 Supervisión del Estudio**

Para cada actividad a desarrollarse por el estudio de Pre Inversión, se considera mecanismos de supervisión con los cuales se pueda verificar el avance y cumplimientos de las metas, a fin de cumplir con los plazos establecidos; para la supervisión de dichas actividades se tendrán un responsable y será contratado por la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión,



el cual deberá monitorear el avance, a fin de tomar las acciones correspondientes para su cumplimiento en las fechas programadas.

El Consultor coordinará la ejecución del proyecto directamente con el Gobierno Regional de Pasco, a través de la Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión, quien designará un Responsable para la revisión del proyecto en cada etapa, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida, así también se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución de los estudios, asimismo absolverá las consultas que al respecto formule el Consultor.

#### 6.20 Subcontratación

Al amparo de lo previsto en el Art. 147° de su Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de Consultoría del proyecto.

#### 6.21 Confidencialidad

Toda la información del Gobierno Regional de Pasco, a que tenga acceso el Consultor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El Consultor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Entidad. Sobre la inobservancia del párrafo anterior, ésta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

#### 6.22 Propiedad Intelectual

El Gobierno Regional de Pasco tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el Consultor. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la Entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, el Consultor no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de la Entidad. El incumplimiento de este acuerdo originará al Consultor la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

#### 6.23 Resolución de Contrato

##### Artículo 165. Procedimiento de resolución de contrato

**165.1.** Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

**165.2.** Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días. En caso de ejecución de obras se otorga un plazo de quince (15) días.

**165.3.** Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

**165.4.** La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

**165.5.** La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los



intereses de la Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

**165.6.** Tratándose de contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, toda notificación efectuada en el marco del procedimiento de resolución del contrato regulado en el presente artículo se realiza a través del módulo de catálogo electrónico.

#### 6.24 Responsabilidad por Vicios Ocultos

El Inciso 40.2 artículo 40 del T.U.O. Ley de Contrataciones del Estado En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

#### 6.25 Domicilio Legal para Notificaciones

El consultor declarará un domicilio legal para efectos de las notificaciones que correspondan. El Consultor, al momento de la suscripción del contrato deberá acreditar una declaración jurada donde brinde una dirección electrónica (correo electrónico) y se compromete a contar con un domicilio dentro de la Zona Urbana del Distrito de Yanacancha, para hacer llegar las notificaciones y/o comunicaciones y/o documentos relacionados con la ejecución del proyecto.

#### 6.26 Complementarios

Los plazos de revisión de informes, producto final, absolución de observaciones, etc. no serán contabilizados como parte del presente servicio de consultoría siendo estos lapsos de tiempo muertos, los cuales no tendrán ninguna implicancia, los cuales serán pasibles del descuento del plazo de ejecución con la que cuenta el consultor, debiéndose incluir en el contrato a suscribirse.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"><li><b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b> <b>Tipo de Experiencia:</b>  Experiencia mínima veinticuatro (24) meses como: jefe de proyecto y/o coordinador y/o director en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes técnicos y/o proyectos de pre inversión de establecimientos de salud de primer y/o segundo y/o tercer nivel de atención y/o Proyectos de edificaciones en general.</li><li><b><u>ECONOMISTA</u></b> <b>Tipo de Experiencia</b>  Experiencia mínima dieciocho (18) meses como: Especialista en Formulación y/o Demanda en elaboración y/o formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión (SNIP o INVERTE. PE) en Proyectos de Inversión Pública en infraestructura de edificaciones en general.</li><li><b><u>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</u></b> <b>Tipo de Experiencia:</b> Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como: Especialista en Arquitectura y/o</li></ol>



Arquitecto y/o Responsable de Arquitectura en Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o estudios de pre inversión, en servicio de consultoría similares.

4. **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

**Tipo de Experiencia:**

Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño y Calculo Estructural y/o Ingeniero Estructural en Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o estudios de pre inversión, en servicio de consultoría similares.

5. **ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO HOSPITALARIO**

**Tipo de Experiencia:**

Experiencia mínima dieciocho (18) meses como: Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o ingeniero de equipamiento en Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o estudios de pre inversión, en servicio de consultoría similares.

6. **ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

**Tipo de Experiencia:**

Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como: Especialista Ambiental y/o Ingeniero Especialista en Seguridad y Medio Ambiente en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes técnicos y/o proyectos de pre inversión de establecimientos de salud de primer y/o segundo y/o tercer nivel de atención y/o Proyectos de edificaciones en general.

7. **ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD**

**Tipo de Experiencia:**

Experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista en Evaluación de Riesgos y Desastres y/o Especialista en gestión de riesgos y/o especialista en estimación de riesgos en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes técnicos y/o proyectos de pre inversión de establecimientos de salud de primer y/o segundo y/o tercer nivel de atención y/o Proyectos de edificaciones en general.

8. **ESPECIALISTA EN METRADO COSTOS Y PRESUPUESTO**

**Tipo de Experiencia:**

Experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos y Metrados y/o Ingeniero de Costos, y/o Responsable de Presupuesto y/o Especialista de Costos y Programación de Obras en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes técnicos y/o proyectos de pre inversión de establecimientos de salud de primer y/o segundo y/o tercer nivel de atención y/o Proyectos de edificaciones en general.

9. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

**Tipo de Experiencia**

Experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o la combinación de los términos anteriores en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o estudios de pre inversión, en servicio de consultoría similares.

10. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

**Tipo de Experiencia**

Experiencia mínima de doce (12) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias y/o jefe de Instalaciones Sanitarias y Sistema Contra Incendios en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos



y/o Estudios Definitivos y/o estudios de pre inversión, en servicio de consultoría similares.

**Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:** Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o estudios de Pre Inversión, en edificaciones de Infraestructura Hospitalaria y/o establecimientos de salud de primer y/o segundo y/o tercer nivel de atención y/o Infraestructuras Educativas en todos sus niveles y/o oficinas y/o edificios públicos ejecutadas para entidades públicas o privados.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), 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:

1. **JEFE DE PROYECTO**  
Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado.
2. **ECONOMISTA**  
Economista, titulado.
3. **ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO**  
Arquitecto, titulado.
4. **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**



Ingeniero Civil, titulado.

5. **ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO HOSPITALARIO**

Ingeniero electrónico o ingeniero biomédico o ingeniero mecánico electricista, titulado.

6. **ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

Ingeniero Ambiental, titulado.

7. **ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD**

Ingeniero Civil o Ambiental o Arquitecto, titulado.

8. **ESPECIALISTA EN METRADO COSTOS Y PRESUPUESTO**

Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado.

9. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Ingeniero electricista o Mecánico electricista, titulado.

10. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

Ingeniero sanitario, titulado.

Acreditación:

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

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

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

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
01	Equipo topográfico (Dron o GPS)
02	Equipo de cómputo i7 (Computadora y/o Laptop)
02	Impresora
01	Plotter
01	Camioneta 4x4

Acreditación:



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

**Importante**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 850,000.00 (Ochocientos Mil Quinientos con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o estudios de Pre Inversión, en edificaciones de Infraestructura Hospitalaria y/o establecimientos de salud de primer y/o segundo y/o tercer nivel de atención y/o Infraestructuras Educativas en todos sus niveles y/o oficinas y/o edificios públicos ejecutadas para entidades públicas o privados.

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>15</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

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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



comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*



- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 1,200,000.00 (Un Millón Doscientos Mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [1,200,000.00]<sup>17</sup>: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [1,000,000.00] y &lt; [1,200,000.00]: <b>[50] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [850,000.00]<sup>18</sup> y &lt; [1,000,000.00]: <b>[40] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>Metas y Obligaciones.</li> <li>Relación de Actividades.</li> <li>Metodología de la elaboración del estudio de pre inversión.</li> <li>Programación GANTT y cronograma de estudios</li> </ul> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>básicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz de responsabilidades.</li> <li>Propuesta de mejoras al TDR y a los entregables, dichas mejoras deberán estar relacionados estrictamente con la tipología del servicio, con la finalidad de culminar eficientemente dentro del plazo contractual y mejorar la calidad del producto.</li> <li>Acceso y planificación de los establecimientos de salud a intervenir.</li> </ul> <p>2. Diagrama de Control de calidad, control de plazos de ejecución y control económico del estudio de pre inversión.</p> <p>3. Descripción de las actividades y secuencia que se realizará en el proceso de IDENTIFICACION, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN.</p> <p>4. Conclusiones y recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>conclusiones que guardan relación y/o vinculación con el plan de trabajo y el servicio.</li> <li>recomendaciones relacionadas con el plan de trabajo y el servicio.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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


**Importante**

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





FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	PMP = Puntaje máximo del precio.
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

7

↑



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

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

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

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</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

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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



EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</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].

<sup>22</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).



“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>23</sup>.*

<sup>23</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**

**CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL**

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>24</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>24</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 lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 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**

**CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL**

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>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>25</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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

<sup>26</sup> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.



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**  
**CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL**  
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**

**CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL**

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**

**CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL**

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**  
**CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL**

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>28</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

<sup>28</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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**  
**CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL**  
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 al **CONCURSO PÚBLICO 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>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</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.*





**Importante para la Entidad**

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se*



*incorporen deben ser eliminadas*

4

7

11



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

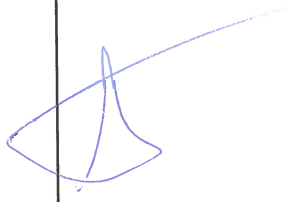
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar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

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.





24



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



**importante para la Entidad**

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL**

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>35</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>35</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

CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL

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.*



**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL**

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.*



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL  
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>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>36</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>37</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>38</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</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>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Nota para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 13**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO SM-12-2023-CS-GRP-1 – SEDE CENTRAL**

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 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*