

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Advertencia</b> • <b>Abc</b>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<b>Importante para la entidad contratante</b> • <b>Xyz</b>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

*Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores:*

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

*Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*



**BASES ESTÁNDAR  
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS  
Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO  
N° 13-2025-GRH/C-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B) DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PAMPAS, DISTRITO DE QUISQUI (KICHKI) DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”.**

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

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

## **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

### **1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial se utiliza por la entidad contratante para la contratación de: i) consultorías, ii) consultorías de obra, iii) servicios de mantenimiento vial, iv) consultorías para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres v) consultoría de obra para rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, o vi) segunda convocatoria de un concurso público para consultorías y servicio de mantenimiento vial, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.



## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público Abreviado para Consultorías y Servicios de Mantenimiento Vial son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a tres días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> </ol>	Artículos 66 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor <u>de tres días hábiles</u> contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las</li> </ol> </li> </ol>	Artículos 68, 72, 73, 74, 75, 78, 133 y 166 del Reglamento.

	<p>bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <b>posterior</b> a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido o superado un puntaje mínimo en dicha evaluación.</p> <p>4. En los procedimientos de selección de consultorías de obras bajo el sistema de entrega de solo formulación o solo diseño, así como en la supervisión de obras, la cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, conforme lo siguiente:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango. Si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.</p> <p>5. En los procedimientos de selección en los que se cuente con el diseño de operación y/o mantenimiento o con un diseño definido para el mantenimiento vial, la cuantía es punto de referencia para las ofertas. En la estrategia de contratación se puede optar entre dos métodos de evaluación de ofertas:</p> <p>a. Oferta económica limitada: la oferta económica de los postores debe encontrarse en el rango entre el 95% y 110% de la cuantía de la contratación. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan el referido rango.</p> <p>b. Oferta económica fija al 100%: la oferta económica de los postores corresponde al 100% de la cuantía de la contratación. En este caso, solo se realiza la evaluación técnica de las ofertas, sobre cien puntos.</p> <p>6. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladiscop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la</b>	1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la	

<b>buena pro</b>	<p>buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81 y 82 del Reglamento.
------------------	---	---------------------------------------

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN

En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor que obtuvo el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 (servicios) o del numeral 167.1 del artículo 167 del Reglamento (consultorías de obra), según corresponda considerando el objeto contractual.
- En caso el postor con el mejor puntaje no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total sí reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).

- 2.3.3 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.
- 2.3.4 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). No se acepta insertar la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:**

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP, en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 Tratándose de procedimientos cuyo objeto sea una consultoría de obras, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en el RNP como consultor de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.3 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.4 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común del consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigen todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.5 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada, con

ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

- 2.4.6 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

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).

- 2.4.7 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, basta que la persona natural indique debajo de su firma, sus nombres y apellidos completos.

- 2.4.8 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia. En el caso de consultoría de obras, la mayor experiencia que se acredita se refiere a la experiencia en la especialidad requerida.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

- 2.4.9 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:
- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
  - ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.
- 2.4.10 En los procedimientos de selección por paquete, para la elaboración de las fichas técnicas o los estudios de pre inversión, de proyectos de inversión, según corresponda, y del expediente técnico o documentos equivalente, los integrantes del consorcio deben contar con inscripción en el RNP como proveedores de servicios o consultores de obra, según la obligación asumida en la promesa de consorcio, conforme a lo siguiente:
- i) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar la ficha técnica o los estudios de preinversión deben encontrarse inscritos en el RNP como proveedores de servicios o como consultores de obras.
  - ii) Los integrantes del consorcio que se hayan obligado a elaborar el expediente técnico deben encontrarse inscritos en el RNP como consultores de obra, en al menos una de las especialidades requeridas por la entidad en función al objeto del procedimiento, siempre que en conjunto cumplan con todas las especialidades requeridas; asimismo, cada integrante del consorcio que se obligue a elaborar el expediente técnico debe contar con inscripción en la categoría que corresponda según el monto de la cuantía del procedimiento de selección o en una categoría superior.
- 2.4.11 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.
- 2.4.12 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

## **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

### **3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil 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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### **3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de este.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos.

### **3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<b>a) Garantías, salvo de casos excepción.</b>	<p>En los contratos de consultorías, consultorías de obras y servicios de mantenimiento vial el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, considerando que, para consultorías y servicios de mantenimiento vial, el fideicomiso como garantía de fiel cumplimiento procede solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las bases pueden considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de consultorías, consultorías de obra y servicios de mantenimiento vial. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b>Excepciones:</b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a cincuenta (50) UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 137, 138, 139 y 178 del Reglamento.</p>
<b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contener la información mínima indicada en el numeral 2.3.3 del Capítulo II de las presentes bases.</li> <li>Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del</li> </ol>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento</p>



	<p>consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, además de los documentos mencionados que deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda, se presenta copia del DNI del representante común del consorcio.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento</p>
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	<p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las diez (10) UIT<sup>1</sup>. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>	<p>Artículos 77, 83 y 84 de la Ley, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento</p>

#### 4.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladipoc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90, 91 y 168 del Reglamento.

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

#### **4.3. CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS**

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

#### **4.4. CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS**

**4.4.1.** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante, SBS), contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

**4.4.2.** 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>).

**4.4.3.** Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

**4.4.4.** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

**4.4.6.** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

#### **4.5. CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

#### **4.6. DISPOSICIONES FINALES**

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

---

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON  
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. BASE LEGAL**

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

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

### **1.2. ENTIDAD CONTRATANTE**

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

### **1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B) DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PAMPAS, DISTRITO DE QUISQUI (KICHKI) DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

### **1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>**

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

### **1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado el 03 de julio de 2025.

### **1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS

---

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladip. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1 Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1 Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**
- c) 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. Cuando la persona natural cuente con apoderado, copia del poder otorgado y copia del documento nacional de identidad o documento análogo del apoderado.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados 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, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante 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 corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común

<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 Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

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° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

- g) Oferta económica (**Anexo N° 6**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En la oferta económica se incluye la estructura de costos, en el caso de consultoría de obras y de mantenimiento vial que incluye el diseño de la operación y mantenimiento.

#### 2.2.1.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2 Documentación de presentación facultativa:

- 2.2.2.1 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.
- 2.2.2.2 Aquellos proveedores que sean MYPES pueden presentar la solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.**

*En caso el participante o postor que opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito, se debe realizar el abono en caja de la entidad – Sub Gerencia de tesorería, ubicada en Calle Calicanto N° 145 Distrito de Amarilis-Provincia y Región Huánuco”.*

#### 2.3 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- ~~a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo**~~

- ~~8), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO CORRESPONDA SOLICITAR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN EL ARTICULO 139 DEL REGLAMENTO].~~
- ~~b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención (Anexo 7), de ser el caso. [ELIMINAR ESTE LITERAL EN CASO NO SE HAYA PREVISTO EN EL REQUERIMIENTO PRESTACIONES ACCESORIAS].~~
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (Anexo N° 9).
- h) El detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado.
- ~~i) El detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete [INCLUIR SOLO SI LA CONTRATACIÓN ES POR PAQUETE, CASO CONTRARIO, ELIMINAR ESTE LITERAL].~~
- j) Institución Arbitral elegida por el postor (Anexo N° 10).
- ~~k) Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.~~
- ~~l) Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.~~
- ~~m) [REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, EN CASO SE HAYA SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN].~~
- n) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (Anexo N° 15) y la documentación que acredite dicha desafectación.

#### Advertencia

- El requisito indicado en el literal n) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- 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 contratante 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 corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).

## 2.4 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los documentos para suscribir contrato, serán presentado en mesa de partes de la entidad sito en calle calicanto N° 145 Distrito de Amarilis, Provincia y Región Huánuco

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con

<sup>6</sup> Para más información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>



la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

- 2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: [procesos@regionhuanuco.gob.pe](mailto:procesos@regionhuanuco.gob.pe), en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la oficina de atención al ciudadano y gestión documental del Gobierno Regional Huánuco, sito en calle calicanto N° 145 Distrito de Amarilis, Provincia y Región Huánuco.

## **CAPÍTULO III**

### **REQUERIMIENTO DE CONSULTORIA**

## REQUERIMIENTO PARA:

- **CONSULTORÍAS**
- ~~CONSULTORÍAS PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES~~
- ~~SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS~~

## EN CASO DE CONSULTORÍAS

### Advertencia

*Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.*



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GRPPAT

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

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA FORMULACIÓN

DE LA FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y  
MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B) DEL PROYECTO:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE  
SALUD BÁSICOS EN PAMPAS, DISTRITO DE QUISQUI  
(KICHKI) DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL  
DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”**

CÓDIGO DE IDEA N° 353797

HUANUCO - 2025



## CONTENIDO

<b>3.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>3.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>3.3 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>4</b>
a) MODALIDAD DE PAGO .....	4
b) SISTEMA DE ENTREGA .....	4
c) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	4
d) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	6
e) ADELANTOS .....	8
f) PENALIDADES .....	8
f.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION .....	8
f.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES .....	8
f.3 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....	10
g) SUBCONTRATACIÓN .....	10
h) FÓRMULAS DE REAJUSTES .....	10
i) FORMA DE PAGO .....	10
j) SOLUCIÓN DE CONTROVERSAS CONTRACTUALES .....	11
<b>3.4 TÉRMINOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>11</b>
3.4.1 MOTIVOS QUE GENERARON LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEL ESTUDIO .....	11
3.4.1.1 ÁMBITO DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD .....	11
3.4.1.2 POBLACIÓN INVOLUCRADA .....	13
3.4.1.3 CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES .....	15
3.4.1.4 ORGANIZACIÓN Y PRESTACIONES DE SALUD EN EL ÁMBITO DEL EE.SS. ....	18
3.4.1.5 LOCALIZACIÓN Y ACCESIBILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD .....	21
3.4.1.6 INFRAESTRUCTURA ACTUAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD .....	21
3.4.1.7 IDEA PRELIMINAR DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA .....	22
3.4.2 FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	23
3.4.3 OBJETIVOS DEL CONTRATO .....	23
3.4.3.1 OBJETIVO GENERAL .....	23
3.4.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	24
3.4.4 MARCO DE REFERENCIA, BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA .....	24
3.4.4.1 MARCO DE REFERENCIA .....	24
3.4.4.2 BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA .....	24
3.4.5 CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO .....	27
3.4.6 CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO .....	29
3.4.6.1 METODOLOGÍA .....	29
1. ACCIONES PREVIAS Y CONSIDERACIONES GENERALES .....	29
2. TRABAJO DE CAMPO .....	30
3. TRABAJO DE GABINETE .....	30
3.4.6.2 PLAN DE ACTIVIDADES DE EL CONSULTOR .....	30
3.4.6.3 PROYECTO DE INVERSIÓN .....	31
3.4.6.4 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES .....	43
1. ENTREGABLE INICIAL: PLAN DE ACTIVIDADES DE EL CONSULTOR .....	43
2. ENTREGABLE 1: BLOQUE I (PRIMER AVANCE) (*) .....	43
3. ENTREGABLE 2: BLOQUE II (SEGUNDO AVANCE) (**) .....	43
4. ENTREGABLE 3: BLOQUE III (PI COMPLETO) (***) .....	44
3.4.6.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES .....	45
3.4.6.6 RESPONSABILIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL .....	46
3.4.6.7 RESPONSABILIDADES DE EL CONSULTOR .....	47
3.4.6.8 SEGUROS .....	49
3.4.6.9 CONFIDENCIALIDAD DE EL CONSULTOR .....	49



3.4.6.10 PROPIEDAD INTELECTUAL.....	49
3.4.6.11 SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	49
3.4.6.12 ANEXOS:.....	50
ANEXO 01.....	50
ANEXO 02.....	50
ANEXO 03.....	63
ANEXO 04.....	70
ANEXO 05.....	71
<b>3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN .....</b>	<b>71</b>
3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS .....	71
A. CAPACIDAD LEGAL.....	71
B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD.....	71
C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL .....	73
C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE .....	73
C.2 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE .....	75
C.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA.....	75
3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS.....	76
C.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.....	76
C.4 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA .....	76
D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO.....	76
D.1 El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.....	76
D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%. .....	76
D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%. .....	76



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### **3.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

De acuerdo a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece las funciones específicas que ejercen los Gobiernos Regionales en base a las políticas regionales y en concordancia con las políticas nacionales. En tanto, el Gobierno Regional Huánuco (GRH), que por competencia tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos, la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes, programas nacionales, regionales y locales de desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental.

Entonces, debido a la limitada oferta existente y una demanda insatisfecha, la finalidad pública del proyecto inversión del “Puesto de Salud Pampas”, ubicado en el Distrito de Quisqui de la Provincia de Huánuco, es mejorar los servicios de salud según los estándares normativos requeridos, así como ampliar la cartera de servicios con el propósito de garantizar el acceso a la población beneficiaria.

#### **3.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO**

La Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión como Unidad Formuladora (UF) del Gobierno Regional Huánuco, prioriza su intervención debido a una serie de aspectos y componentes, carentes y limitados que presenta el Puesto de Salud Pampas, cuyo objetivo es de contribuir a mejorar la calidad de atención en la salud a la población del Centro Poblado de Pampas del distrito de Quisqui, mediante la inversión en salud referida a la formulación a través de la FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B) del Proyecto de Inversión denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PAMPAS, DISTRITO DE QUISQUI (KICHKI) DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**, de Código de Idea N° 353797.

#### **3.3 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

##### **a) MODALIDAD DE PAGO**

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el Artículo 130 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

##### **b) SISTEMA DE ENTREGA**

No aplica.

##### **c) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo máximo del servicio de consultoría es de **NOVENTA (90) días calendarios**. (Ver los detalles en el Anexo 04). Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la formulación del proyecto de inversión (que incluye también la elaboración del Plan de Actividades), no incluye los plazos que EL GOBIERNO REGIONAL y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables; tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones, tienen tiempos distintos.

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





CUADRO 1: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

ENTREGABLE	PRODUCTO	PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN
ENTREGABLE INICIAL	PLAN DE ACTIVIDADES DE EL CONSULTOR	A los 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificado el contrato por la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI) (*).
ENTREGABLE 1	BLOQUE I (PRIMER AVANCE)	A los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente que la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI) notifica la conformidad del Entregable Inicial.
ENTREGABLE 2	BLOQUE II (SEGUNDO AVANCE)	A los 35 días calendarios contados a partir del día siguiente que la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI) notifica la conformidad del Entregable 1.
ENTREGABLE 3	BLOQUE III (PI COMPLETO)	A los 20 días calendarios contados a partir del día siguiente que la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI) notifica la conformidad del Entregable 2.

Elaboración: SGFEEPI -GRPPAT

(\*) El inicio del plazo de ejecución contractual de la consultoría se inicia, cuando se cumpla con la entrega del terreno in situ.

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito en la Mesa de Partes de EL GOBIERNO REGIONAL, siendo la única vía para la presentación de solicitudes. En caso de que EL GOBIERNO REGIONAL requiera conocer por anticipado la información contenida en alguno de los entregables o la presentación de informe de avances no considerada como entregable, podrá ser solicitado a EL CONSULTOR en cualquier momento de la formulación o levantamiento de observaciones. La misma podrá ser remitida por escrito en la mesa de partes de EL GOBIERNO REGIONAL o mediante correo electrónico, sin que ello signifique pago adicional alguno. Asimismo, las entregas de avance parcial emitida por EL CONSULTOR a través de mesa de partes o correos electrónicos, no conllevarán a que EL GOBIERNO REGIONAL emita opinión respecto al avance, y no corresponderán a los tiempos destinados para evaluación, asumiendo EL CONSULTOR sus tiempos destinados a la formulación o levantamiento de observaciones.

De encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONSULTOR, para su respectivo levantamiento en los plazos establecidos en el Artículo 105 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad de cada entregable estará a cargo de la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación del Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI) Unidad de Formuladora (UF), como área técnica de EL GOBIERNO REGIONAL, incluyendo la opinión favorable de las entidades encargadas del proceso de evaluación según el INVIERTE.PE. EL CONSULTOR debe presentar el Entregable a EL GOBIERNO REGIONAL, por escrito en Mesa de Partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de EL GOBIERNO REGIONAL, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Entregable que corresponda, un (01) ejemplar físico original y digital, según las características requeridas de presentación.
- Copia del documento mediante el cual EL GOBIERNO REGIONAL otorga conformidad del entregable precedente. Solo para el caso del entregable inicial, se adjuntará copia del Contrato y los Términos de Referencia.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.





En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, deberá adjuntarse la documentación de autorización de EL GOBIERNO REGIONAL. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico y EL CONSULTOR. De producirse observaciones por parte de la UF del EL GOBIERNO REGIONAL, EL CONSULTOR tiene la obligación de realizar su levantamiento correspondiente, hasta obtener la recomendación de viabilidad. Las observaciones mencionadas serán remitidas a EL CONSULTOR en forma escrita, reunión técnica y/o correo electrónico institucional; por las entidades involucradas.

**d) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El Gobierno Regional Huánuco, plantea intervenir el Puesto de Salud Pampas en un nuevo terreno, destinado para la construcción y el equipamiento a través del Proyecto de Inversión.

**GRÁFICO 1: UBICACIÓN DEL NUEVO TERRENO DESTINADO PARA EL CS HUANCAPALLAC**



Fuente: Google Maps – 2025.

El terreno nuevo se encuentra a 10 minutos caminando desde la plaza de armas del Centro Poblado de Santa Ana de Pampas por una carretera en buen estado, en cuanto a los servicios de agua potable y energía eléctrica estas están próximo al terreno. Además, el terreno presenta una topografía plana y no presenta vulnerabilidad a peligros de origen natural o de origen tecnológico.

**GRÁFICO 2: CARACTERÍSTICAS ACTUALES DEL NUEVO TERRENO DEL PS PAMPAS**



Página 6 de 76



Fuente: Visita Insitu de fecha 18/02/2025  
Elaboración: SGFEEPI 2025

El terreno del Puesto de Salud Pampas cuenta con saneamiento físico legal inscrito en la Oficina Registral Huánuco - SUNARP con la partida N° 11206259 a nombre del Puesto de Salud Pampas, con un área de 6,782.81 m<sup>2</sup> y un perímetro de 412.34 ml a favor del Ministerio de Salud, cuyos linderos y medidas perimetrales son los siguiente:

- Por el Norte: Colinda con la propiedad de la comunidad campesina de Pampas, del vértice 13 al vértice 14 con 13.91 ml del vértice 14 al vértice 15 con 17.45 ml haciendo un total de 31.36 ml.
- Por el Sur: Colinda con las propiedades de la comunidad campesina de Pampas, del vértice 5 al vértice 6 con 10.83 ml., del vértice 6 al vértice 7 con 13.70 ml., del vértice 7 al vértice 8 con 12.17 ml., del vértice 8 al vértice 9 con 20.17 ml., haciendo un total de 56.87 ml.
- Por el Este: Colinda con la propiedad de la comunidad campesina de Pampas del vértice 15 al vértice 16 con 14.98 ml., del vértice 16 al vértice 17 con 14.16 ml., del vértice 17 al vértice 18 con 17.99 ml., del vértice 18 al vértice 1 con 24.61 ml., del vértice 1 al vértice 2 con 35.91 ml., del vértice 2 al vértice 3 con 26.09 ml., del vértice 3 al vértice 4 con 14.51 ml., del vértice 4 al vértice 5 con 14.34 ml., haciendo un total de 162.99 ml.
- Por el Oeste: Colinda con las propiedades de la comunidad campesina de Pampas, del vértice 9 al vértice 10 con 78.03 ml., del vértice 10 al vértice 11 con 54.94 ml., del vértice 11 al vértice 12 con 15.74 ml., del vértice 12 al vértice 13 con 12.41 ml., haciendo un total de 161.12 ml.



GRÁFICO 3: SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE TERRENO DEL PS PAMPAS

Elaboración: SGFEEPI 2025

**e) ADELANTOS**

No se otorgará ningún adelanto.

**f) PENALIDADES**

**f.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION**

En caso de retraso injustificado en la prestación del servicio la Entidad aplicará la penalidad por mora conforme al procedimiento establecido en el Artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decretos Supremo N° 009-2025-EF.

**f.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

Por otro lado, de acuerdo con el Artículo 119 del referido Reglamento, se establecen en el numeral 119.1. *“El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales”*. 119.2. *“La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente”*. 119.3. *“Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento”*.

Así mismo, estas penalidades por mora se podrían aplicar de forma independiente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir 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 y deben ser incluidas en el proceso de selección. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. De acuerdo a la Resolución Gerencial General N° 029-2018-GRH/GGR, que aprueba la Directiva General N° 004-2018-

Página 8 de 76





GRH/GRPPAT/SGFEPI–“Lineamientos para la contratación de servicio para la formulación y evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones en el Gobierno Regional Huánuco”. A continuación, se establecen otras penalidades en el siguiente cuadro:

**CUADRO 2: CAUSAS PARA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por la Entidad	Media (0.5) UIT	Por el personal y por cada inasistencia a cada reunión convocada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Citación al personal del Equipo Técnico con un plazo no menor a tres (3) días hábiles.</li> <li>- La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia.</li> <li>- El inspector responsable comunica al área competente de la Entidad la(s) inasistencia(s).</li> </ul>
EL CONTRATISTA no remite informes de avances a solicitud de la Entidad	Media (0.5) UIT	Por competencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Entidad solicita informes de avance vía formal o vía electrónico.</li> <li>- El contratista remite informes de avance vía correo electrónico y/o vía forma a los dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la solicitud de la Entidad.</li> </ul>
EL CONTRATISTA no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades (entregable inicial) aprobado por la Entidad.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Entidad evidencia incumplimiento y comunica al CONTRATISTA el incumplimiento dos (2) días hábiles después del suceso.</li> <li>- El CONTRATISTA informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del Entregable Inicial, con documentación correspondiente, en coordinación con la Entidad.</li> </ul>
El CONTRATISTA no comunica con la debida anticipación por escrito mínimo 48 horas a la Entidad la realización del “Taller de Involucrados”.	Media (0.5) UIT	Por ocurrencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La UF evidencia mediante documento que el CONTRATISTA realiza el “Taller de Involucrados” sin haberlo comunicado a la Entidad.</li> <li>- La UF comunica al área competente de la Entidad el incumplimiento.</li> </ul>
En caso culmine la relación contractual entre el CONTRATISTA y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado.  Los profesionales que conforman el Equipo Técnico del Proyecto, podrán ser sustituidos sólo por razones de caso fortuito o fuerza mayor, siendo el máximo permitido para el cambio el 50% de los profesionales con los que se adjudicó el contrato, y sólo un cambio por cada profesional	Media (0.5) UIT	Por cada día de ausencia del personal autorizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El CONTRATISTA solicita cambio de personal, el cual, según informe del Área Usuaria (UP) no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.</li> <li>- La UF comunica al área competente de la Entidad el incumplimiento.</li> </ul>
No cumple con la presentación en PPT y con el sustento debido del estudio concluido al personal de la UF y beneficiarios	UNA (1) UIT	Por inspección realizada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La UF verifica cumplimiento de estos requisitos. En caso corresponda, el inspector designado comunica al área competente de la Entidad el incumplimiento.</li> </ul>

Elaboración: SGFEPI-GRPPAT.

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
“Cuando los documentos del procedimiento	a una (1) UIT	por cada día	Según informe



establezcan la acreditación del plantel profesional clave para la suscripción del contrato, el contratista inicia y ejecuta su prestación con dicho personal, el cual necesariamente permanece como mínimo sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario.		de ausencia del personal	del área usuaria
--	--	--------------------------	------------------

Elaboración: SGFEEPI-GRPPAT.

### f.3 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato, de conformidad con el numeral 68.1, además de los numerales 68.2, 68.3, 68.4 y 68.5 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

### g) SUBCONTRATACIÓN

EL CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

### h) FÓRMULAS DE REAJUSTES

Para servicios de consultoría del presente estudio de pre inversión no se aplicará la formulación de reajuste.

### i) FORMA DE PAGO

El pago será por entregables, donde EL GOBIERNO REGIONAL realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro

**CUADRO 3: PORCENTAJE DE PAGO DE LOS ENTREGABLES**

PAGOS	% DE PAGO	CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO
PAGO 1	20%	Conformidad del Entregable 1 por parte de la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI).
PAGO 2	25%	Conformidad del Entregable 2 por parte de la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI).
PAGO 3	30%	Conformidad del Entregable 3 por parte de la (UF) Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI).
PAGO 4	25%	Informe Técnico de aprobación del proyecto de inversión y el Formato N° 07-A con declaratoria de viabilidad de acuerdo a la Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión de Inversiones aprobado con Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Conformidad Final por parte de la (UF) - Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI).

Elaboración: SGFEEPI-GRPPAT

**NOTA:** De añadirse una entidad con facultades de evaluación, otorgadas por normativa, se incluye al nivel que corresponda su aprobación del respectivo entregable.

La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR a EL GOBIERNO REGIONAL, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:



- a) Carta dirigida a la máxima autoridad de EL GOBIERNO REGIONAL, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- b) Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda).
- c) Conformidad del entregable correspondiente emitido por EL GOBIERNO REGIONAL (UF – SGFEEPI - GRPPAT). La documentación del Pago 4, se adjunta conformidad por parte de EL GOBIERNO REGIONAL, además del Informe Técnico de Viabilidad realizada por la UF – SGFEEPI - GRPPAT.
- d) Factura.
- e) Para los pagos del 01 al 03, EL CONSULTOR adjuntará un (01) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.
- f) Sólo para el caso del Pago 04 (proyecto de inversión con el informe técnico de viabilidad) EL CONSULTOR entregará dos (02) ejemplares físicos (01 original y 01 copia) y digital en las mismas características requeridas de presentación.

**j) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje, tales como:

- Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco.
- Colegio de Abogados de Huánuco.
- Sistema Nacional de Arbitraje.

**3.4 TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**3.4.1 MOTIVOS QUE GENERARON LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEL ESTUDIO**

**3.4.1.1 ÁMBITO DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD**

El Puesto de Salud de Pampas de código único IPRESS N° 00000792, se ubica en el Centro Poblado de Santa Ana de Pampas del Distrito de Quisqui, y se encuentra ubicado a 1 h 19 minutos y 43.9 km de la ciudad de Huánuco a una altitud de 3,449 m.s.n.m. y es localizado en su coordenada geográfica con latitud Sur -9,90232679 y longitud Oeste de -76,47428441.

A la fecha es un Establecimiento de Salud del primer nivel de atención y de categoría I-2, perteneciente a la Red de Salud Huánuco.

El Puesto de Salud Pampas tiene la siguiente localización, el mismo que se muestra a continuación:

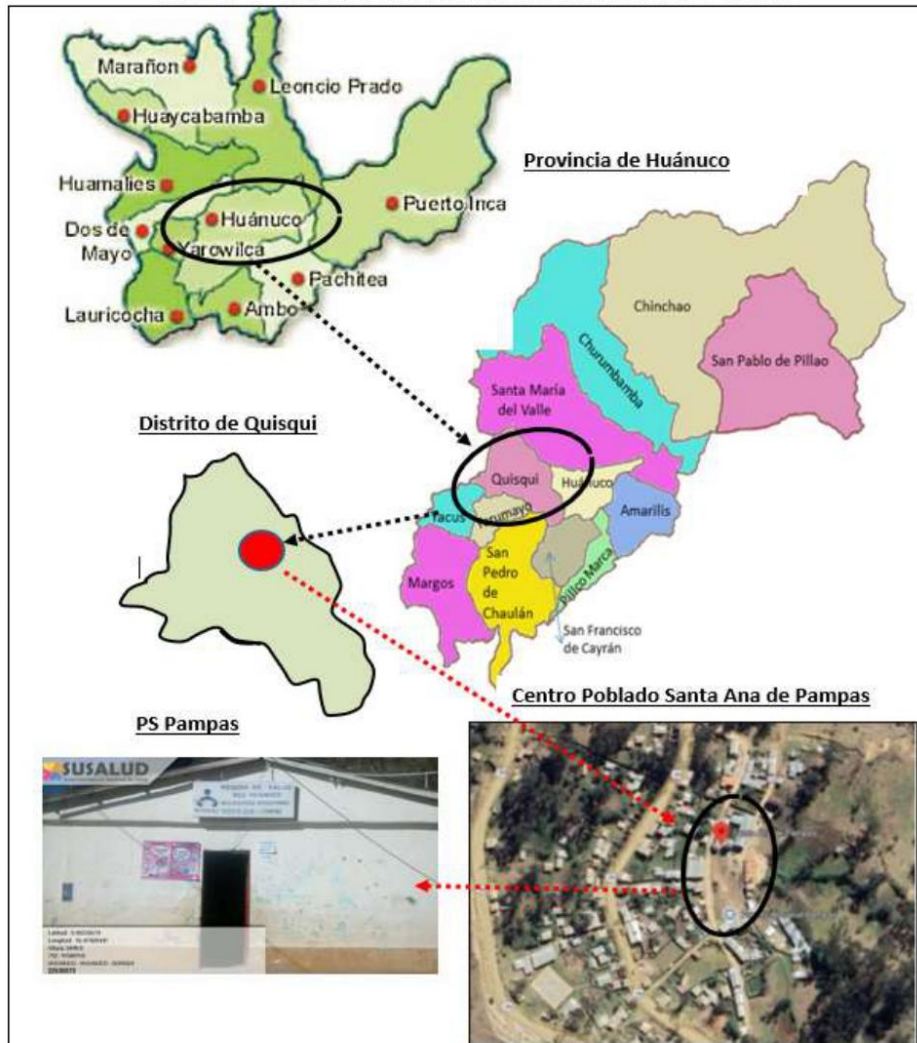
- Departamento: Huánuco.
- Provincia: Huánuco.
- Distrito: Quisqui.
- Localidad: Santa Ana de Pampas.
- Dirección: Carretera Central Huánuco – La Unión S/N.



El Centro Poblado de Santa Ana de Pampas tiene los siguientes límites:

- Norte: desde el río Chasqui, toda la cumbre hasta Kichki.
- Sur: con el río Chasqui, Comunidad de Huacora y Huamally.
- Este: con el río Chasqui, Comunidad de Raccha Cedrón.
- Oeste: con el río Richki, Comunidad de Jacas Chico y Huayllacallan.

GRÁFICO 4: UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PUESTO DE SALUD PAMPAS



Elaboración: SGFEEPI – 2025





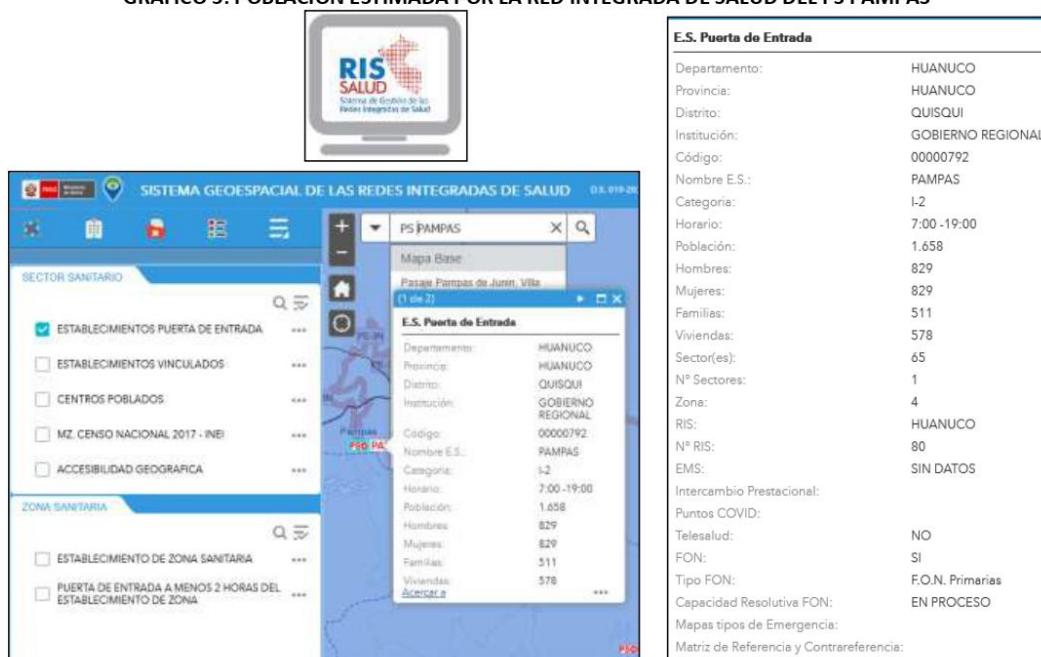
### 3.4.1.2 POBLACIÓN INVOLUCRADA

Según la Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística de la Dirección Regional de Salud (DIRESA), ha definido la población asignada para el año 2025 del Puesto de Salud Pampas de 1,215 personas. Además, esta cifra representa a la población total del Centro Poblado de Santa Ana de Pampas y los Caseríos de Chincho, Huallhua y Vista Alegre. En tanto, agrupa a 572 hombres que representa el 47.06% y 643 mujeres de 52.94%. En tanto esta población son los que requieren la atención de los servicios de salud y comprenden el conjunto de beneficiarios de la intervención en el establecimiento de salud.

Sin embargo, en el marco de la Ley N° 30885 y el Decreto Supremo N° 019-2020-SA que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30885, Ley de conformación y el funcionamiento de la Redes Integradas de Salud (RIS), se establece un sistema de información modular que permite recopilar, analizar e interoperar información primaria y secundaria de diversas fuentes interinstitucionales del país, con el objeto de cerrar las brechas y garantizar el acceso y prestación de calidad al ciudadano, su familia y su comunidad.

Entonces, de acuerdo al sistema de las Redes Integradas de Salud (RIS SALUD) materia del presente proyecto de inversión, tiene una población estimada para el Puesto de Salud es de 1,658 personas (E.S. Puerta de Entrada), tal como se muestra a continuación:

GRÁFICO 5: POBLACION ESTIMADA POR LA RED INTEGRADA DE SALUD DEL PS PAMPAS



Fuente: Sistema Geoespacial de la Redes Integradas de Salud 2025  
Elaboración: Propia.





La Localidad de Aucayacu, agrupando 11,315 hombres que representa el 51.03% y 10,858 mujeres de 48.97%. En tanto esta población son los que requieren la atención de los servicios de salud y comprenden el conjunto de beneficiarios de la intervención en el establecimiento de salud.

CUADRO 4: DISTRIBUCIÓN POBLACIONAL DEL PS PAMPAS, SEGÚN GÉNERO 2025

EDADES	HOMBRE	MUJER	TOTAL	EDADES	HOMBRE	MUJER	TOTAL
0	9	11	20	0-4	69	78	147
1	11	13	24	5-9	97	109	206
2	12	14	26	10-14	92	103	195
3	16	19	35	15-19	111	125	236
4	20	22	42	20-24	70	79	149
5	20	22	42	25-29	64	71	135
6	12	14	26	30-34	27	31	58
7	16	19	35	35-39	46	52	98
8	21	24	45	40-44	42	47	89
9	27	31	58	45-49	43	48	91
10	17	19	36	50-54	37	41	78
11	19	22	41	55-59	24	26	50
12	20	22	42	60-64	18	20	38
13	16	19	35	65-69	14	15	29
14	19	22	41	70-74	12	13	25
15	20	22	42	75-79	8	8	16
16	21	24	45	80-84	5	6	11
17	24	28	52	85+	3	4	7
18	25	28	53	TOTAL	780	878	1,658
19	21	23	44				
20-24	70	79	149				
25-29	64	71	135				
30-34	27	31	58				
35-39	46	52	98				
40-44	42	47	89				
45-49	43	48	91				
50-54	37	41	78				
55-59	24	26	50				
60-64	18	20	38				
65-69	14	15	29				
70-74	12	13	25				
75-79	8	8	16				
80-84	5	6	11				
85+	3	4	7				
TOTAL	780	878	1,658				

Fuente: Sistema Geoespacial de la Redes Integradas de Salud 2025  
Elaboración: Propia.

De acuerdo a la información recopilada, en el ámbito del Puesto de Salud Pampas revela que el 76.43% de la población pertenece al área urbana y el 23.57% al área rural.

CUADRO 5: POBLACION URBANA Y RURAL DEL AMBITO DEL PUESTO DE SALUD PAMPAS

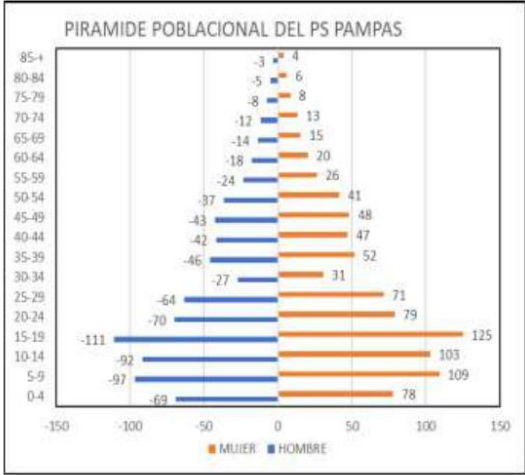
EE.SS.	AÑO 2025								
	POBLACION TOTAL			URBANA 76.43%			RURAL 23.57%		
	TOTAL	HOMBRES 51.03%	MUJERES 48.97%	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
P.S. PAMPAS	1,658	780	878	332	156	176	1,326	624	702

Fuente: Sistema Geoespacial de la Redes Integradas de Salud 2025  
Elaboración: Propia

La evolución de la población según género, refleja un comportamiento diferenciado en cada grupo de edades, donde se visualiza la siguiente pirámide poblacional del ámbito del establecimiento de salud.



GRÁFICO 6: PIRÁMIDE POBLACIONAL DEL PS PAMPAS SEGÚN GÉNERO - 2025



Fuente: Sistema Geoespacial de la Redes Integradas de Salud 2024 / INEI – Censo Nacional de Población y Vivienda 2017  
Elaboración: Propia

3.4.1.3 CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

1) UBICACIÓN

Tiene la siguiente ubicación geográfica.

CUADRO 6: UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL CP SANTA ANA DE PAMPAS

DISTRITO	UBICACIÓN GEOGRÁFICA		
	Altitud (m.s.n.m.)	Latitud Sur	Longitud Oeste
Huánuco	1,894	09° 55' 40"	76° 14' 00"
CP Huancapallac	2,500	09° 90' 47"	76° 39' 25"
CP Santa Ana de Pampas	3,449	09° 90' 23"	76° 47' 42"

Fuente: Plan de Desarrollo Local Concertado Provincia de Yarrowilca al 2034.  
Elaboración: Propia

CUADRO 7: EXTENSIÓN TERRITORIAL DEL CP SANTA ANA DE PAMPAS

DISTRITO	CENTRO POBLADO	CAPITAL	CATEGORÍA DE CREACIÓN	REGIÓN NATURAL	SUPERFICIE (KM²)
Quisqui	Huancapallac	Huancapallac	Centro Poblado	Sierra	157.3 km
Quisqui	Santa Ana de Pampas	Pampas	Centro Poblado	Sierra	856.36 has

Fuente: Plan de Desarrollo Local Concertado Provincia de Yarrowilca al 2034  
Elaboración: Propia

2) ASPECTOS GEOGRÁFICOS

El centro poblado de Santa Ana de Pampas se encuentra en una región montañosa y accidentada de la sierra central de Huánuco, con un clima templado de altura y una geografía caracterizada por valles interandinos, quebradas y montañas. Su ubicación le otorga una gran biodiversidad, pero también presenta desafíos relacionados con la accesibilidad, los riesgos geológicos y la disponibilidad de recursos hídricos.



Las actividades productivas de la zona, como la agricultura y la ganadería, se ven influenciadas por estas características geográficas, lo que también determina las condiciones de vida de la población local.

- **Relieve:**

- Zona montañosa: Santa Ana de Pampas se encuentra en una región con relieve montañoso, propia de la vertiente oriental de los Andes, con terrenos accidentados y formaciones geológicas propias de las montañas andinas.
- Altitud: La altitud en el centro poblado de Santa Ana de Pampas se encuentra alrededor de 2,000 a 3,000 metros sobre el nivel del mar, lo que es característico de las altas tierras andinas. La variabilidad altitudinal genera microclimas dentro de la misma región.
- Valles y quebradas: La geografía incluye valles interandinos y quebradas formadas por ríos que descienden de las partes altas de la sierra. Estos valles, aunque fértiles, pueden estar sujetos a inundaciones y deslizamientos en épocas de lluvias intensas.

- **Hidrografía:**

- El centro poblado se encuentra dentro rodeado con el río Chasqui y río Kichki, uno de los principales ríos de la zona y del distrito.
- La hidrografía local está formada por pequeños ríos y arroyos que nacen en las altas montañas y recorren las laderas de la sierra. Estos cuerpos de agua son fundamentales para la irrigación agrícola y el abastecimiento de agua de consumo, aunque la calidad y acceso pueden ser limitados en áreas más aisladas.

- **Clima:**

- Clima de montaña (tropical de altura): La región de Santa Ana de Pampas tiene un clima templado de montaña, con temperaturas frescas durante todo el año, especialmente en las mañanas y noches.
- Las temperaturas promedio oscilan entre los 10°C y 20°C, dependiendo de la altitud exacta.
- Estación lluviosa (de noviembre a marzo): Durante estos meses, las precipitaciones son frecuentes y pueden ser intensas, lo que genera problemas de deslizamientos y crecidas de ríos. La actividad agrícola se ve influenciada por estas lluvias.
- Estación seca (de abril a octubre): El clima es más cálido y seco, lo que favorece el desarrollo de cultivos agrícolas. Sin embargo, la escasez de lluvias en esta estación también puede generar problemas de abastecimiento de agua en algunas zonas.

- **Vegetación:**

- Vegetación andina: La vegetación en la zona es típica de la región andina, con bosques de neblina (en las partes más altas) y pastizales en las zonas de menor altitud. Se pueden encontrar especies de plantas adaptadas a las condiciones del altiplano y zonas semiáridas, aunque también existe una diversidad de plantas nativas en los valles interandinos.
- Cultivos agrícolas: Las áreas de cultivo predominan en las laderas de los valles y las partes bajas de las quebradas. Los cultivos de papa, maíz, habas, olluco son comunes. La sierra alta también es apta para el crecimiento de pasto para la ganadería.



### 3) ASPECTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES

- **Economía:**
  - Agricultura de subsistencia: La principal actividad económica es la agricultura, basada en cultivos de papa, maíz y otros productos adaptados a las condiciones de la sierra. Estos cultivos son fundamentales para el sustento de las familias, y muchas veces no alcanzan para la comercialización a gran escala, lo que limita los ingresos.
  - Ganadería: La cría de ganado vacuno, ovejas, caballos y otros animales de pastoreo es otra actividad clave para la economía local. La producción ganadera contribuye a la alimentación familiar y puede generar algunos ingresos mediante la venta de productos como carne, leche y lana.
  - Comercio local: las tiendas son importantes para la venta de productos agrícolas y ganaderos. No obstante, el acceso a los productos es limitado debido a la falta de infraestructura vial adecuada. Esto puede restringir las oportunidades de comercialización y reducir los precios que los productores locales obtienen por sus productos.
  - Recursos naturales: Santa Ana de Pampas, como muchas otras comunidades rurales andinas, tiene una rica biodiversidad y recursos naturales, lo que podría ser aprovechado para el ecoturismo. Las montañas, valles y paisajes naturales ofrecen un potencial para atraer turistas interesados en la cultura andina y el turismo de aventura.
  - Organización comunitaria: la zona tiene una fuerte identidad comunal y un sistema organizativo basado en la cooperación, como el trueque o el trabajo colectivo. Este espíritu de solidaridad puede ser aprovechado para el fortalecimiento de iniciativas locales y proyectos de desarrollo comunitario, como la mejora de infraestructuras o la creación de cooperativas productivas.
- **Infraestructura y servicios básicos:**
  - Vías de comunicación: Las zonas rurales en la sierra del distrito de Quisquí, como Santa Ana de Pampas, suelen tener carreteras de acceso limitado o en mal estado, lo que dificulta el transporte de productos hacia mercados más lejanos y limita el acceso a servicios de salud, educación y otros recursos esenciales.
  - Servicios básicos: El acceso a agua potable, electricidad y saneamiento puede ser limitado en las zonas rurales. A pesar de los esfuerzos del gobierno regional, local y organizaciones no gubernamentales para mejorar estos servicios, las comunidades en áreas de difícil acceso siguen enfrentando dificultades.
  - Salud y educación: Las instalaciones de salud son mínimas, el puesto de salud básicos carece de personal especializado y equipos médicos. En términos de educación, la proximidad a escuelas podría ser un desafío debido a la distancia y el difícil acceso durante la temporada de lluvias, lo que afecta la retención escolar y las oportunidades educativas.
- **Desafíos Sociales:**
  - Pobreza y exclusión social: Como muchas comunidades rurales de la región andina, Santa Ana de Pampas enfrenta altos niveles de pobreza. El trabajo agrícola y ganadero de subsistencia genera ingresos limitados, lo que dificulta el acceso a una vida digna. Además, el acceso a servicios





básicos y la calidad de vida en general son factores que contribuyen a la desigualdad social.

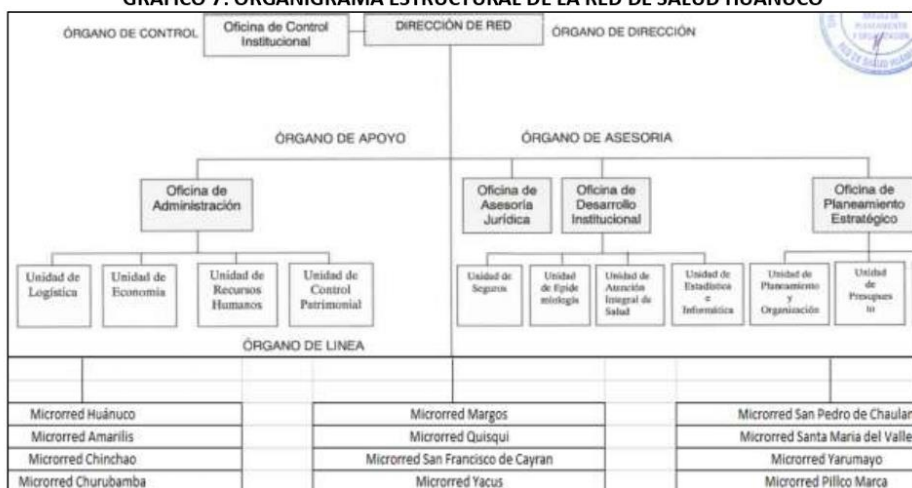
- Emigración: Muchos jóvenes de comunidades rurales como Santa Ana de Pampas migran hacia las ciudades en busca de mejores oportunidades educativas y laborales, lo que genera una despoblación de las áreas rurales y puede afectar la estructura familiar y social.
- Falta de acceso a servicios sociales: El acceso a servicios sociales como educación superior y salud especializada es muy limitado. Esto también se ve reflejado en la falta de capacitación laboral y de acceso a programas de desarrollo comunitario.

#### 3.4.1.4 ORGANIZACIÓN Y PRESTACIONES DE SALUD EN EL ÁMBITO DEL EE.SS.

##### • ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE SALUD

La Dirección Regional de Salud Huánuco, depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Huánuco, es la autoridad máxima regional en el ámbito de salud, su organigrama estructural está integrado acorde a los criterios de diseño y estructura de la administración pública en el marco de la Ley de la Modernización de Gestión del Estado. Actualmente, el PS Pampas pertenece a la Microrred Quisqui y Red de Salud Huánuco.

**GRÁFICO 7: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA RED DE SALUD HUÁNUCO**



Fuente: Dirección de la Red de Salud Huánuco

##### • ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE CONFORMAN LA RED DE SERVICIOS DE SALUD DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL ESTUDIO

A continuación, se muestran los establecimientos de salud a nivel del Distrito y Microrred de Quisqui, en el que se encuentra el Puesto de Salud Pampas según nivel de categoría I-2 y población asignada RIS.

**CUADRO 8: ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN EL ÁMBITO DEL DISTRITO DE QUISQUI SEGÚN LA MICRORRED Y POBLACIÓN ASIGNADA AL AÑO 2025**

CODIGO RENAES	PROVINCIA	DISTRITO	MICRORRED	NOMBRE DEL EE.SS.	CATEGORIA	POBLACIÓN
000000790	HUÁNUCO	QUISQUI	HUANCAPALLAC	C.S. HUANCAPALLAC	I-3	1,883



CODIGO RENAES	PROVINCIA	DISTRITO	MICRORRED	NOMBRE DEL EE.SS.	CATEGORIA	POBLACIÓN
000000792				P.S. PAMPAS	I-2	1,658
000007740				P.S. SAN PEDRO DE CANI	I-2	810

Fuente: Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística – DIRESA Huánuco  
Elaboración: SGFEEPI – 2025

• **CARTERA DE SERVICIOS DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD**

La Microrred Quisqui, cuenta con 03 Establecimientos de Salud, de las cuales el Centro de Salud Huancapallac es de categoría I-3, el Puesto de Salud Pampas I-2 y el Puesto de Salud San Pedro de Cani I-2. A su vez, el Puesto de Salud Pampas es referente del Centro Poblado de Santa Ana de Pampas y los Caseríos de Chincho, Huallhua y Vista Alegre. Este puesto de salud se ubica en la misma vía nacional de la carretera Huánuco - La Unión, con una salida rápida de referencia de pacientes hacia el Centro de Salud Huancapallac, Hospital Materno Infantil Carlos Showing y Ferrari y el Hospital Regional Hermilio Valdizán. En cuanto a la cartera de servicios del Puesto de Salud Pampas, se aprueba mediante la Resolución Directoral N° 1767-2024-GRH/DIRESA de fecha 14 de agosto de 2024, tales como:

**GRÁFICO 8: CARTERA DE SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD PAMPAS**

"CARTERA DE SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD PAMPAS - CATEGORIA I-2"				
ANEXO N° 01				
N°	UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS DE SALUD (UPSS)	PRESTACIONES DE LA CARTERA DE SERVICIOS DE SALUD	SI/NO	ESPECIFICAR NUMERO DE HORAS Y DIAS DE ATENCION POR UPPS
01	CONSULTA EXTERNA	CONSULTA AMBULATORIA POR MEDICO GENERAL	SI	06 HRS. DE LUNES A SABADO / 25 DIAS
38	CONSULTA EXTERNA	ATENCION AMBULATORIA POR ENFERMERO (A)	SI	12 HRS. DE LUNES A DOMINGO / 30 DIAS
39	CONSULTA EXTERNA	ATENCION AMBULATORIA DIFERENCIADA POR PROFESIONAL DE LA SALUD	SI	LUNES A DOMINGO
43	CONSULTA EXTERNA	ATENCION AMBULATORIA POR OBSTETRA	SI	06 HRS. DE LUNES A SABADO / 25 DIAS
ANEXO N° 02				
N°	ACTIVIDAD	PRESTACIONES DE LA CARTERA DE SERVICIOS DE SALUD	SI	NO
164	SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA	VISITA DOMICILIARIA POR PROFESIONAL DE LA SALUD NO MEDICO	X	
165	SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA	VISITA DOMICILIARIA POR MEDICO GENERAL	X	
167	SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA	INTERVENCIONES EDUCATIVAS Y COMUNICACIONALES	X	
168	SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIA	ATENCION INTINERANTE POR EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO O CAMPAÑAS DE SALUD	X	
169	ATENCION DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	ATENCION INICIAL DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS POR PERSONAL DE SLUD NO MEDICO	X	
170	ATENCION DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	ATENCION DE URGENCIAS POR MEDICO GENERAL	X	
179	PRUEBAS RAPIDAS Y TOMA DE MUESTRA	PRUEBAS RAPIDAS DE LABORATORIO CLINICO Y TOMA DE MUESTRA BIOLOGICAS	X	
186	ATENCION CON MEDICAMENTOS	EXPENDIO CON MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	X	
187	DESINFECCION Y ESTERILIZACION	DESINFECCION Y ESTERILIZACION	X	
	REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA	REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE ATENCION DEL PACIENTE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE	X	
	ATENCION DE PARTO INMINENTE	TODA GESTANTE DEBERA SER REFERIDA A UN ESTABLECIMIENTO DE SALUD QUE CUENTE CON SALA DE PARTO; EL EESS PODRA BRINDAR ATENCION A LA GESTANTE CUANDO ACEDA EN PERIODO EXPULSIVO, EN ALUMBRAMIENTO O EN PUERPERIO INMEDIATO; EN CASO DE LIMITADA ACCESIBILIDAD PARA LA REFERENCIA. ASIMISMO SE REALIZA LA ATENCION INMEDIATA DEL RECIEN NACIDO	X	

Página 19 de 76



VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	SE REALIZA VIGILANCIA, DETECCIÓN DE RIESGOS Y PREVENCIÓN DE DAÑOS DE ACUERDO AL PERFIL PROFESIONAL, SEGÚN CORRESPONDA, A TRAVÉS DE ACCIONES E INTERVENCIONES ESPECÍFICAS EN LA PERSONA, FAMILIA, COMUNIDAD Y EL MEDIO AMBIENTE, FOMENTANDO LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	X	
SALUD OCUPACIONAL	REALIZAR LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES Y ACCIDENTES OCUPACIONALES EN LOS TRABAJADORES DE SALUD.	X	
REGISTRO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN	REGISTRO Y ACOPIO DE LA INFORMACIÓN SANITARIA Y DE LA PRODUCCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD; ADEMÁS ADMINISTRA EL ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS.	X	
SALUD AMBIENTAL	REALIZAN LA GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (COMUNES Y BIOCONTAMINADOS) GENERADOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD. REALIZAN VIGILANCIA DE LA CALIDAD DE AGUA Y DE CONTROL DE VECTORES Y ZOONOSIS AL INTERIOR DEL MISMO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	X	
ACCIONES DE SALUD AMBIENTAL EN LA COMUNIDAD	SE REALIZAN ACTIVIDADES INTRAMURALES Y EXTRAMURALES, DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y CONTROL DE DAÑOS A LA SALUD; ASÍ COMO ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DIRIGIDAS A LA PERSONA, FAMILIA Y COMUNIDAD.	X	
NUTRICIÓN INTEGRAL	REALIZAN ACTIVIDADES PRINCIPALMENTE DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN LA PERSONA, FAMILIA Y COMUNIDAD; PRIORIZANDO GRUPOS MÁS VULNERABLES COMO POBLACIÓN INFANTIL, GESTANTES, MUJERES EN EDAD FÉRTIL Y POBLACIÓN RURAL.	X	
PREVENCIÓN Y DIAGNÓSTICO PRECOZ DEL CÁNCER	SE REALIZA ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DEL CÁNCER QUE INCLUYE LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y DE LA IMPORTANCIA DEL DESPISTAJE.	X	
REHABILITACIÓN BASADA EN LA COMUNIDAD	REALIZAN ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, PREVENCIÓN DE LA DISCAPACIDAD, IDENTIFICACIÓN, REGISTRO Y ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD.	X	

Fuente: Resolución Directoral N° 1767-2024-GRH/DIRESA  
Elaboración: SGFEEPI – 2025

#### • ANÁLISIS DE PRODUCCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

##### - ATENDIDOS

El Puesto de Salud Pampas durante el año 2024 se registraron un total de 743 atendidos. Siendo la cifra mayor identificada a la población adulta de 244 atendidos, seguido en menor número de la población adulto mayor con 110 y población adolescente con 76 atendidos.

**CUADRO 9: NÚMERO DE ATENDIDOS EN EL PS PAMPAS**

EE.SS.	ATENDIDOS															TOTAL ATENDIDOS
	NIÑO		Total NIÑO	ADOLESCENTE		Total ADOLESC	JOVEN		Total JOVEN	ADULTO		Total ADULTO	ADULTO MAYOR		Total ADULTO MAYOR	
	F	M		F	M		F	M		F	M		F	M		
PAMPAS	84	84	168	39	37	76	80	65	145	123	121	244	59	51	110	743

Fuente: Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística OITE- Diresa-Hco – 2024  
Elaboración: SGFEEPI – 2025.

##### - ATENCIONES

Las atenciones en el Puesto de Salud Pampas se registraron un total de 7,022 personas. Siendo mayor las atenciones a la población adulto con 2,224 atenciones y menor la población adolescente con 691 atenciones.

**CUADRO 10: NÚMERO DE ATENCIONES EN EL PS PAMPAS**

EE.SS.	ATENCIONES															TOTAL ATENCIONES
	NIÑO		Total NIÑO	ADOLESCENTE		Total ADOLESCENTE	JOVEN		Total JOVEN	ADULTO		Total ADULTO	ADULTO MAYOR		Total ADULTO MAYOR	
	F	M		F	M		F	M		F	M		F	M		
PAMPAS	947	899	1,846	411	280	691	880	242	1,122	1,592	632	2,224	673	466	1,139	7,022

Fuente: Oficina de Informática, Telecomunicaciones y Estadística OITE- Diresa-Hco – 2024  
Elaboración: SGFEEPI – 2025.





#### 3.4.1.5 LOCALIZACION Y ACCESIBILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

Para llegar al Centro Poblado de Santa Ana de Pampas (Distrito de Quisqui) desde la capital del Departamento de Huánuco, se hace un recorrido con vehículo motorizado de aproximadamente 1 h con 19 minutos y haciendo un total de 43.9 km, en una carretera vía nacional afirmada y asfaltada en buen estado de conservación.

GRÁFICO 9: TIEMPO Y DISTANCIA ENTRE LA CIUDAD DE HUÁNUCO AL PS PAMPAS



Fuente: www.google.maps.  
Elaboración: SGFEPI – 2024

#### 3.4.1.6 INFRAESTRUCTURA ACTUAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

El Puesto de Salud Pampas originalmente funcionaba en un módulo antiguo declarado inhabitable por Defensa Civil de la Municipalidad Distrital y por la DIRESA Huánuco y se encuentra desocupado por las malas condiciones estructurales de su infraestructura de material rustico; ya que no cumple con los estándares normativos necesarios para proporcionar la atención médica adecuada, lo que lo hace inseguro para el personal de salud y los pacientes.

GRÁFICO 10: INFRAESTRUCTURA ANTIGUA INHABITABLE Y DESOCUPADO DEL PS PAMPAS



Fuente: Visita Insitu de fecha 22/abril/2024.  
Elaboración: SGFEPI 2024

Actualmente, el Puesto de Salud Pampas es reubicado temporalmente y su funcionamiento es en un local prestado por la Municipalidad que se encuentra en la Plaza Principal del Centro Poblado de Santa Ana de Pampas, para





garantizar que la comunidad continúe recibiendo atención médica adecuada. La infraestructura es de 02 niveles y es de material noble, la estructura se encuentra en regular estado de conservación, dispone de 01 patio amplio para la maniobra de ingreso y salida de la ambulancia, tal como se puede apreciar en el siguiente gráfico.

GRÁFICO 11: INFRAESTRUCTURA PRESTADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PS PAMPAS



Fuente: Visita Insitu de fecha 18/02/2025.  
Elaboración: SGFEEPI 2025

#### 3.4.1.7 IDEA PRELIMINAR DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA

De acuerdo a la percepción de los usuarios del Puesto de Salud Pampas, se expresan en contar de manera muy urgente con un nuevo establecimiento de salud moderno con tecnología de punta y el equipamiento adecuado; ya que se evidencia la necesidad de una intervención NUEVA en otro terreno por razones que actualmente funciona en un local prestado y el que se tiene (local antiguo) se encuentra inhabitable y abandonado por encontrarse con una infraestructura en malas condiciones para el nivel de categoría actual. Esto significa y refleja el impacto negativo de los servicios de salud en términos de la calidad y cobertura de atención, obteniéndose insatisfacción en los usuarios internos y externos, así como en los indicadores sanitarios.

Según el Oficio N° 0418-2024-MDQ/K/A de fecha 24 de octubre de 2024 y Oficio N° 0315-2024-MDQ/K/A de fecha 07 de agosto de 2024, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Quisqui, solicita la elaboración del Perfil y Expediente Técnico del Puesto de Salud Santa Ana de Pampas mencionando lo siguiente: *"[...] en cumplimiento a su compromiso en la reunión de coordinación con las autoridades del centro poblado de Santa Ana de Pampas donde se comprometió realizar la Elaboración del Perfil y Expediente Técnico del Puesto de Salud Santa Ana de Pampas por tanto nuestra comunidad cuenta con el saneamiento físico legal y con los documentos que se requieren para dicha ejecución por ello solicito de forma muy urgente la elaboración del perfil y expediente técnico que será de mucha importancia para la población anhelado por muchos años".*

Al respecto, el contexto del Puesto de Salud Pampas enfrenta serios problemas debido a las malas condiciones y la obsolescencia de su infraestructura original, lo que llevó a que actualmente funcione en un local prestado por la



municipalidad. Esto resalta la necesidad urgente de una solución a largo plazo para garantizar que la comunidad tenga acceso a los servicios de salud adecuados en condiciones seguras y funcionales. Por tanto, la situación en la que el puesto de salud opera en un espacio prestado, aunque es una solución temporal, no es ideal para la atención médica continua, ya que podría no estar diseñado ni equipado para ese tipo de servicios. Es fundamental que se priorice la construcción de una nueva infraestructura con las características necesarias para un adecuado funcionamiento. En este sentido, el proyecto de inversión deberá corroborar tal situación preliminar durante el proceso de formulación y evaluación de la iniciativa de inversión.

#### 3.4.2 FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Se considera los siguientes:

- Son especificaciones técnicas, cuya estructura se ejecutará para la formulación del proyecto de inversión.
- Son consideraciones generales, no siendo excluyentes ni limitadores, debiendo EL CONSULTOR obtener la buena pro y suscribir el contrato, efectuando los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio.
- Forman parte integrante del contrato de EL CONSULTOR, su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONSULTOR en su Oferta Técnica, pasaran a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, por consiguiente, a su Contrato.
- EL CONSULTOR estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la buena pro. Sin embargo, de existir contraposición entre los Términos de Referencia y la Oferta Técnica del Postor, prevalecerá lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- La prestación del servicio estará sujeto al marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría, así como las pautas de organización, el requerimiento, los lineamientos generales, los procedimientos, las limitaciones, exigencias y requisitos mínimos.

#### 3.4.3 OBJETIVOS DEL CONTRATO

##### 3.4.3.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una consultoría para la formulación de la Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B) del proyecto denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN PAMPAS, DISTRITO DE QUISQUI (KICHKI) DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”**, de Código de Idea N° 353797.



#### 3.4.3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Formular el proyecto de inversión sobre la base de la “FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B)”, teniendo en consideración los parámetros, metodología y normas técnicas que se dispongan y estén vigentes; de acuerdo a los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes términos de referencia.
- Delimitar y caracterizar el área de estudio y el área de influencia.
- Contribuir al fortalecimiento de los servicios de atención del Puesto de Salud Pampas y ampliar su capacidad resolutoria, que les permita beneficiar a la población de su ámbito de intervención; sobre la base de la estandarización, modernización y mejora de la calidad estética, funcional y operacional.
- Desarrollar la propuesta basado en un enfoque en red a nivel de servicios, y considerando la cartera de servicios de salud establecido por la Dirección Regional de Salud (DIRESA) Huánuco, que priorice la intervención sobre la morbilidad, mortalidad, desnutrición crónica infantil, salud mental y enfermedades crónicas regenerativas, en el marco de las normas técnicas vigentes y políticas nacionales de salud.
- Realizar los estudios necesarios para desarrollar una propuesta arquitectónica de calidad acorde con la realidad.
- Diseñar, costear y proponer estrategias para la intervención en la infraestructura, mobiliario y equipamiento.

#### 3.4.4 MARCO DE REFERENCIA, BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA

##### 3.4.4.1 MARCO DE REFERENCIA

El presente proyecto de inversión tendrá como marco de referencia para su formulación la “Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B)”. Así mismo, como norma técnica de salud a la Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, que aprueba la NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 - “Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención”, entre otras normas sectoriales.

##### 3.4.4.2 BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA

- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 29344 – Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, aprueban Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos, los que forman parte de la presente Resolución Directoral. (Publicado en el Diario Oficial “El Peruano”, el 23 de enero del 2019).
- Decreto legislativo N° 1432, modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. (Publicado en el Diario Oficial “El Peruano”, el 16 de septiembre del 2018).
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único





- Ordenado fue aprobado por el Decreto Supremo N° 242-2018-EF, se creó el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
  - Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
  - Ley N° 29973 – “Ley General de la Persona con Discapacidad”.
  - Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el “Reglamento de Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo”.
  - Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, Actualización del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
  - Decreto Supremo N° 002-2014-VIVINEDA que dispone la Incorporación del Anexo 03 "Sistemas de protección Sísmica, específica para el caso de Establecimientos de salud" a la Norma Técnica de Edificación e.030 "Diseño Sismorresistente", del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.
  - 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.
  - Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA, que aprueba el documento “Guías Nacional de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva”.
  - Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los establecimientos del Ministerio de Salud.
  - Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, que aprueba los “Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo”.
  - Resolución Ministerial N° 511-2005/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica en Emergencia en Pediatría.
  - Resolución Ministerial N° 291-2006/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Patologías más frecuentes y Cuidados Esenciales en la Niña y el Niño.
  - Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño.
  - Resolución Ministerial N° 597-2006 que aprueba la NTS N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de Salud de Gestión de la Historia Clínica.
  - Resolución Ministerial N° 695-2006/ MINSA, que aprueba la Guía Técnica: Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Emergencias Obstétricas según Nivel de Capacidad Resolutiva y sus 10 Anexos.
  - Resolución Ministerial N°142-2007/MINSA, Documento Técnico: "Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstétricas y Neonatales.
  - Resolución Ministerial N° 335-2008/MINSA, que aprueba la "Norma Técnica de Salud para la Profilaxis de la Transmisión Madre Niño del VIH y la Sífilis Congénita".
  - Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 067-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud en Telesalud".



- Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 072-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica".
- Resolución Ministerial N° 207-2009/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la Mortalidad Materna y Perinatal 2009-2015".
- Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA, que aprueba la NTS N° 079-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación".
- Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA Proyecto de "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes".
- Resolución Ministerial N° 175-2011/MINSA, que aprueba las "Definiciones operacionales y criterios de Programación de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxenicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer" y la versión electrónica de la matriz de la "Estructura de Costos de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxenicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control del Cáncer".
- Resolución Ministerial N° 464-2011/MINSA Documento Técnico del Modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia en Comunidad, aprobado mediante, que define los paquetes de atención integral de salud por ciclos de vida y de la familia.
- Resolución Ministerial N° 527-2011/MINSA "Guía Técnica para la Evaluación de la Satisfacción del Usuario Externo en los Establecimientos de salud y Servicios -Médicos de Apoyo" del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, aprueba NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud Categorías de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 361-2011/MINSA, aprueba Guía técnica para la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal.
- Resolución Ministerial N° 554-2012, aprueban norma técnica de Salud N° 096-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02 "Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud".
- Resolución Ministerial N° 371-2012/MINSA Proyecto de "Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia".
- Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02. Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud.
- Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, aprobar la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, aprobar la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/dgsp-v.01, Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud.



- Resolución Ministerial N° 437-2014/MINSA, aprueba Guía Técnica para la metodología de estimación de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del segundo y tercer nivel de atención.
- Resolución Ministerial N° 442-2014/MINSA, aprueba Directiva Administrativa N° 199-MINSA/DGSP-V.01, Directiva Administrativa que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de los proyectos de inversión pública.
- Resolución Ministerial N° 045-2015, aprueba Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 “Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud del Primer Nivel de Atención”.
- Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en salud.
- Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales.
- Resolución Directoral N° 1057-2017-GRH/DRS-DR que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2017-GRH-DRS-DESP/DSS-V.01 – “Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud en la Región Huánuco”.
- Otras normas sectoriales vigentes.

#### 3.4.5 CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

Para el desarrollo de la presente FT, se debe trabajar las intervenciones bajo el enfoque de la RIS conformada, estructurada o simulada. En este sentido, la UF deberá solicitar a la DIRESA/GERESA o DIRIS correspondiente, el documento que sustente la RIS (- donde se observe el rol de puerta de entrada asignado a la UP: conformada (resolución directoral), estructurada (Oficio señalando la RIS – sus ES y sus roles, adjuntando el “acta de talleres de estructuración”) o simulada (Oficio señalando la RIS – sus ES y sus roles, adjuntando el “Acta de tele reunión de simulación”). **La FT, constituye una herramienta para la formulación de Proyectos de Inversión (PI)** que contemplen una cartera de servicios proyectada en el análisis de la oferta y demanda del PI para los ES con rol Puerta de Entrada, cuyo monto de inversión sea **menor o igual a S/ 36’050,000.00<sup>1</sup>**.

##### 1. FINALIDAD

Un proyecto de inversión de salud estándar de los ES con rol de Puerta de Entrada responde a la necesidad prioritaria de cerrar brechas de infraestructura y/o servicios de salud en zonas urbanas y rurales del país de manera planificada, reduciendo dichas brechas originadas por situaciones negativas o necesidades insatisfechas.

La FTE aplica sobre PI del Sector Salud que intervienen en Unidades Productoras (UP) que vienen brindando los servicios de salud de baja complejidad identificadas como “Establecimientos de salud del primer nivel de atención”<sup>3</sup>, específicamente para ES previamente identificadas con rol puerta de entrada en el contexto de una RIS; por lo tanto, tienen alcance para proyectos con la naturaleza<sup>4</sup> de “Mejoramiento” y/o

“Ampliación” y “Recuperación”. Para casos de creación de nuevos establecimientos de salud y reubicación (intervención en terreno nuevo) se deberá realizar un estudio de preinversión a nivel de perfil, según corresponda.

<sup>1</sup> Instructivo Ficha Técnica Estándar para la Formulación de Proyectos de Inversión en Establecimientos de Salud con Rol Puerta de Entrada.





Entonces, las consideraciones generales de las actividades a desarrollar por EL CONSULTOR tienen como propósito determinar las pautas principales o ruta a seguir durante el proceso de la formulación del proyecto de inversión, exigidas por EL GOBIERNO REGIONAL, las entidades involucradas en la evaluación y los parámetros técnicos requeridos en la normativa vigente en toda su extensión; a efectos de garantizar el adecuado proceso y la transparencia del mismo entre EL CONSULTOR y EL GOBIERNO REGIONAL.

La formulación del Proyecto de Inversión es obligatoria y se regirá de acuerdo a la **“FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B)”** (Anexo 01 de los presentes términos de referencia), y cumpliendo lo dispuesto en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).

Asimismo, EL GOBIERNO REGIONAL, tiene las facultades de profundizar los contenidos requeridos en el anexo precitado, por ser una estructura mínima, siempre y cuando tenga como propósito ampliar el análisis del estudio y disminuir los riesgos en la inversión; además, por las atribuciones asignadas a la unidad formuladora y evaluadora y normativas pertinentes.

La declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión será realizado a un solo nivel de estudio (proyecto de inversión a través de la ficha técnica general), y estará a cargo de la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión (SGFEEPI) quien tiene facultades de poder realizar el seguimiento durante la prestación del servicio. En cada uno de los casos, el estudio desarrollado por EL CONSULTOR, será evaluado, debiendo participar en el levantamiento de observaciones que correspondan, hasta obtener la conformidad u aprobación.

Para la formulación del proyecto de inversión, **EL CONSULTOR debe considerar la normatividad vigente aplicable al momento de la formulación y de aquellos que se promulguen durante la prestación del servicio**, es decir, aplicar las normas técnicas de Salud, normas técnicas de Ingeniería, el Reglamento Nacional de Edificaciones, normas y regulaciones vinculadas con la gestión del riesgo de desastres, evaluación de impactos ambientales, anexos y formatos vinculantes de la normativa del INVIERTE.PE, así como los procedimientos establecidos en las normas de contratación y adquisiciones del Estado.

EL CONSULTOR como parte del levantamiento de información necesario para la formulación del proyecto de inversión, efectuará el trabajo de campo en la zona donde intervendrá el proyecto; ya sea a través de inspección directa, entrevistas y encuestas a profundidad, según corresponda, seleccionando a los involucrados importantes dentro del proceso. EL CONSULTOR deberá informar por lo menos con 05 días útiles de anticipación la fecha, hora, objetivo y tiempo de permanencia de la visita, a efectos de ser presentados y/o acompañados por EL GOBIERNO REGIONAL o algún otro involucrado.

Las entidades involucradas solo proveerán información que se tenga al momento de la formulación, en su forma original y existente, es decir, **EL CONSULTOR no podrá encargar en ninguna forma, el llenado de un diseño o formato de acopio de información para el proyecto a trabajadores de la Institución y/o el Establecimiento;**



por tanto, EL CONSULTOR trabajará la información según le haya sido canalizada y lo adecuará a las exigencias normativas y pertinentes durante el proceso de formulación.

Durante el proceso de elaboración del estudio, EL GOBIERNO REGIONAL tendrá la facultad de realizar revisiones de los avances y resultados, hasta la culminación del proyecto de inversión, así como a solicitud de las entidades involucradas como el Establecimiento de Salud beneficiario, la Unidad Formuladora, la Dirección Regional de Salud, la Oficina de Programación Multianual de Inversiones, entre otros; así como la supervisión de los procesos para asegurar la correcta formulación del estudio. Lo mencionado se realizará obedeciendo al requerimiento de reuniones y exposiciones, por parte de EL GOBIERNO REGIONAL y demás mencionados. Según lo requerido, EL CONSULTOR y/o los integrantes del Equipo Técnico del Proyecto deben estar presentes en dichas reuniones, las mismas que podrán realizarse en la ciudad de Huánuco sede de EL GOBIERNO REGIONAL y en el ámbito del proyecto de inversión.

Las reuniones con EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico del Proyecto, serán llevadas a cabo en las instalaciones de EL GOBIERNO REGIONAL o donde se disponga, según los fines del mismo; siendo éstas programadas los días de semana (lunes a viernes) en el horario de 8:00 a 18:00 horas. Es facultad de EL GOBIERNO REGIONAL convocar de forma extraordinaria en otros horarios, lugares y/o días. Cabe precisar, que, al requerimiento precitado, se añaden las Asistencias Técnicas solicitadas por EL CONSULTOR o EL GOBIERNO REGIONAL.

EL CONSULTOR se hará cargo de todos los recursos y gastos requeridos para la formulación del proyecto de inversión tales como personal, equipos, herramientas, honorarios, impuestos, seguros, derechos de trámites, pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos, entre otros; para el trabajo que realice durante la formulación, evaluación y levantamiento de observaciones; siendo responsable del mismo y lo que demande cumplir los aspectos técnicos normativos requeridos para su aprobación.

Asimismo, EL CONSULTOR se hará cargo de las gestiones y trámites para la emisión de licencias, permisos, inspecciones, certificados, disponibilidad de servicios, entre otros, que se requieran en la formulación del proyecto de inversión.

### 3.4.6 CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO

#### 3.4.6.1 METODOLOGÍA

##### 1. ACCIONES PREVIAS Y CONSIDERACIONES GENERALES

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

- Verificar en campo el área del terreno a intervenir y compatibilizarlo con los documentos de saneamiento físico legal, los cuales serán proporcionados por el Gobierno Regional de Huánuco.
- Iniciar el desarrollo de la **"FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B)"** para el proyecto de inversión.
- Iniciar los estudios de topografía, estudios de mecánica de suelos, impacto ambiental, riesgo y CIRA.





## 2. TRABAJO DE CAMPO

Consiste en realizar visita a campo para verificación y compatibilización del proyecto de inversión. Además, determinar las condiciones generales del proyecto según requerimientos de la ficha técnica y las normas del sector corresponda.

Así mismo, está considerada la determinación de estudios básicos como son:

- Estudio topográfico y de trazo.
- Estudio de mecánica de suelos.
- Impacto ambiental.
- Riesgo y CIRA.

## 3. TRABAJO DE GABINETE

Se desarrollará en forma coordinada una vez aprobados los estudios básicos, empiezan con la elaboración de propuestas y el desarrollo de las mismas hasta la culminación, para este fin se debe contar con los equipos y personal necesario.

La metodología para el desarrollo del proyecto de inversión deberá ser presentada por EL CONSULTOR como parte del Plan de Actividades, el cual será presentado posterior a la firma del contrato.

### 3.4.6.2 PLAN DE ACTIVIDADES DE EL CONSULTOR

El presente producto contiene la planificación de las actividades a desarrollar por EL CONSULTOR durante todo el proceso de la formulación, una vez suscrito el contrato, hasta el término contractual del mismo.

El propósito es establecer los recursos físicos y humanos, así como los procedimientos de formulación y control de calidad a emplear durante la elaboración del proyecto de inversión en cada una de las partes de la Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B) y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

Cabe precisar, que el mencionado Plan de Actividades es el instrumento primordial de seguimiento del accionar de EL CONSULTOR, debido a que plantean los instrumentos y procedimientos a emplear durante el desarrollo del servicio, así como los tiempos destinados; por tanto, se convierte en una herramienta de cumplimiento de la propuesta, con el propósito cumplir con el objetivo de la contratación. A continuación, se detalla los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del Plan de Actividades:

- Carátula
- Contenidos
- Nombre de la denominación del servicio
- Objetivos del Plan de Actividades, tanto general y específicos.
- Base legal y normativa técnica a aplicar por EL CONSULTOR.
- Metodología de la formulación del proyecto de inversión
- Descripción de las actividades a ejecutar del contenido de cada uno de los capítulos de la Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B), siendo estos los siguientes:



- Cuadro donde identifiquen el desarrollo del contenido por cada capítulo, sus responsabilidades y funciones de cada integrante del Equipo Técnico al momento de la formulación del proyecto.
- Cronograma del desarrollo de las actividades (diagrama de Gantt, ruta crítica y la asignación de responsabilidades de cada integrante) donde se consignen los plazos y fechas de las tareas a ejecutarse para la formulación del proyecto de inversión.
- Programación de visitas de inspección técnica de campo para recabar la información respectiva, desarrollo del taller de involucrados y encuestas en el ámbito del proyecto de inversión. Así como los documentos a tramitar ante entidades públicas y privadas (mencionar cuales) que permitan obtener información pertinente con el desarrollo del contenido específico de cada capítulo.
- Mecanismos de control que aseguren la calidad de la formulación del proyecto respectivo.
- Relación de profesionales que conforman el equipo técnico, incluir DNI, colegiatura-habilitación, dirección legal, número de teléfono y correo electrónico.
- Recursos físicos destinados al desarrollo del proyecto para contacto y notificaciones el cual incluirá la dirección legal, número de teléfono y correo electrónico empresarial.
- Anexos:
- Contratos o documentos donde se especifique o demuestre la relación contractual entre el Equipo Técnico del proyecto y EL CONSULTOR, durante el periodo que corresponda su participación en la formulación del proyecto de inversión.

#### 3.4.6.3 PROYECTO DE INVERSIÓN

Los contenidos del Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica, deben seguir la estructura contemplada en la normativa de la Guía Técnica **"INSTRUCTIVO DE LA FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B)"**<sup>2</sup>.

Del mismo modo, EL GOBIERNO REGIONAL incluye algunas precisiones a considerar durante la elaboración de cada uno de los capítulos del proyecto, la misma que no es restrictiva, ni limitativa; sin embargo, EL CONSULTOR puede proponer una metodología basada en fuentes oficiales<sup>3</sup> a fin de mejorar la propuesta de su planteamiento técnico, siempre que garantice la consistencia y coherencia con la normativa en cada una de las especialidades involucradas en la formulación. A continuación, se presenta dicho contenido:

#### **INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA FICHA TÉCNICA (FT) GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD (FORMATO N° 06-B)**

##### **I. CONSIDERACIONES GENERALES:**

1. La presente FT se utiliza cuando una iniciativa de inversión cumple con lo establecido en el Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación

<sup>2</sup> Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

<sup>3</sup> Fuentes oficiales, publicaciones, artículos u otros que tengan sustento científico basado en evidencias o estudios de meta análisis, para la formulación de los distintos componentes del Estudio, las cuales pueden ser nacionales o internacionales.



de complejidad de los proyectos de inversión. de la presente Directiva General.

2. La información a emplearse para el desarrollo de la FT es mayoritariamente de fuente secundaria (base de datos disponibles, registros administrativos, publicaciones especializadas, juicio de expertos, información sobre la formulación y ejecución de proyectos similares, etc.), pudiendo complementarse con fuente primaria (estudios técnicos preliminares, trabajo de campo, etc.) en las variables que correspondan.
3. Cada uno de los ítems o secciones en que se estructura la presente FT dependerá de la tipología de proyecto sujeto de análisis.

## II. LLENADO DE LA FT:

### Sección 1. Datos Generales del Proyecto:

En esta sección se describe los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión. Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

### Sección 2. Diagnóstico del área de estudio:

Se ingresan datos sobre la localización del área de estudio (tabla N° 2.01) y del área de influencia (tabla N° 2.02), en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO. En la tabla N° 2.03 se inserta el croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área de influencia del proyecto. En la tabla N° 2.04 se ingresan datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis. En la tabla N° 2.05 se indican los peligros de origen natural, socio natural y/o antrópico que pueden ocurrir en el área de estudio, con breves referencias sobre sus principales características evidenciadas en periodos pasados (como intensidad, área de impacto, frecuencia, otros); y consignar información –solo en los casos que corresponda- sobre nuevos peligros que puedan ocurrir en el territorio bajo análisis.

### Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):

Esta sección solo se llena en caso exista la UP. Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código -en caso corresponda- y su localización. En la tabla N° 3.04 se identifica el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio. En la tabla N° 3.05 se identifican los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de





corresponder). En la tabla N° 3.06 se describen brevemente las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento. En la tabla N° 3.07 se ingresan datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis. En la tabla N° 3.08 se plantea el grado de exposición de la UP frente a los peligros detectados en la tabla 2.05. En la tabla 3.09 se concluye sobre el grado de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia. En la tabla 3.10 se inserta un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área de estudio que pueden impactar sobre la UP.

#### **Sección 4. Involucrados:**

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto. En la tabla 4.01 se consigna datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y la fuente de información empleada en las estimaciones de la población. En la tabla 4.02 se realiza una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del proyecto. En la tabla 4.03 se sintetiza la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o perjudicados, en términos de los problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al proyecto.

#### **Sección 5. Problema y objetivo:**

En la tabla 5.01 se consigna información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada una de ellos. En la tabla 5.02 se llenan datos del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlo con las acciones que permitan su materialización. Con dicha información, se fundamenta la tabla 5.03, en el cual se describe la alternativa o alternativas de solución, diferenciando el tipo de acciones (mutuamente excluyentes, complementarias o independientes) que lo comprenden.

#### **Sección 6. Horizonte de evaluación:**

En la tabla 6.01 se especifica el número de años en el que se realizará la evaluación del proyecto, en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identifica el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del proyecto.

#### **Sección 7. Brecha del Servicio:**

En la tabla 7.01 se define y se realiza una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente. En la tabla 7.02, y dependiendo de la tipología del proyecto, se puede



desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva. Asimismo, se proporcionan los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de proyecto, con los que se realizan los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se debe indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empeladas en el análisis. En la tabla 7.03 se introduce la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de intervención. En la tabla 7.04 se consignan los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada sin proyecto, de corresponder. En la tabla 7.05 se introduce la proyección de la oferta del servicio sin proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada en la tabla 7.04). En la tabla 7.06 se introduce el resultado de la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el proyecto.

#### **Sección 8. Análisis técnico:**

En la tabla 8.01 se especifica el tamaño o la capacidad de producción con el proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de tamaño (capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de tamaño). En la tabla 8.02 se especifica la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización). En la tabla 8.03 se realiza una descripción del proceso de producción con el proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales activos involucrados con el proceso de producción del servicio. Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del proveedor, entre otros). En la tabla 8.04 se describen las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis realizado en las tablas 2.05, 3.08 y del análisis técnico realizado en esta sección. En la tabla 8.05 se describe (o se describen) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas en las tablas 8.01, 8.02, 8.03 y 8.04, según sea el caso. Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder. En la tabla 8.06 se llenan datos sobre las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad de física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.



#### **Sección 9. Costos:**

En la tabla 9.01 se consignan los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales registrados en la tabla 8.06 de la Sección anterior y vinculadas a las principales acciones. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación. En la tabla 9.02 se identifican las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto. En la tabla 9.03 se estiman los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente. En la tabla 9.04 se debe señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. A continuación, se llena la información de las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte. En la tabla 9.05 se debe llenar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida representativas.

#### **Sección 10. Evaluación social:**

En caso los beneficios sociales del proyecto puedan monetizarse, se debe consignar en la tabla 10.01 información sobre la procedencia u origen de dichos beneficios sociales cuando (ahorro de tiempos en los beneficiarios, por ejemplo), el tipo de beneficio social (directo, indirecto, externalidades positivas), su proceso de cálculo (variables involucradas) y la fuente de información empleada para estimar dichos beneficios sociales. En la tabla 10.02 se llena la información de costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado de cada acción a través de su desagregación en insumos y recursos, de tal forma de aplicar los factores de corrección social para obtener los costos a precios sociales. En la tabla 10.03 se agregan los flujos de beneficios y costos sociales por cada alternativa durante el horizonte de evaluación, acorde con la información de la tabla 10.01 y 10.02. Cuando la tipología de proyecto amerite la aplicación de la metodología costo efectividad (o costo eficiencia), en el flujo de beneficios se insertan los valores de las unidades físicas con que se miden los beneficios (cantidad de beneficiarios, por ejemplo). En la tabla 10.04 se consigna los resultados de los criterios de decisión empleados, según la metodología de evaluación social utilizada (costo beneficio o costo efectividad). En la tabla 10.05 se realiza un análisis de sensibilidad considerando los efectos de las variaciones de demanda, costos y periodo de ejecución, principalmente, a fin de determinar cómo tales variaciones pueden afectar las condiciones de viabilidad del proyecto o la selección de las alternativas de solución.

#### **Sección 11. Sostenibilidad:**

Las tablas 11.01, 11.02 y 11.03 se elaboran solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja; caso contrario se dejan de lado.

- En la tabla 11.01 se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se





deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de autosostenibilidad del servicio. Esta tabla deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.

- En la tabla 11.02 se estiman los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.
- En la tabla 11.03 se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada.
- En la tabla 11.04 se indica cuál es el órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento, analizar la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador. En la tabla 11.05 se identifica y describe el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente, las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo. El costo de estas medidas de mitigación debe considerarse en la tabla 9.01.

#### **Sección 12. Gestión del proyecto:**

En la tabla 12.01 se desarrolla el plan implementación del proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física. Asimismo, se incluyen las acciones de ejecución del proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia. En la tabla 12.02 se selecciona la modalidad de ejecución del proyecto. En la tabla 12.03 se identifican las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, así como su estado situacional. En la tabla 12.04 se indica la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto. En la tabla 12.05 se selecciona la fuente de financiamiento del proyecto.

#### **Sección 13 Impacto ambiental:**

En la tabla 13.01 se identifican los principales impactos negativos del



proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

**Sección 14. Marco lógico:**

En la tabla 14.01 se llena la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

**Sección 15: Conclusiones**

En esta sección se ingresa información sobre las conclusiones a partir del análisis y resultados que arroja el desarrollo de la FT, con énfasis en el sustento del cumplimiento de las condiciones de viabilidad del proyecto de inversión.

**Sección 16: Firmas:**

Se ingresan los datos del funcionario que se encargó de la formulación (si la ficha técnica se elaboró con el mismo personal de la UF) o supervisión (si se contrató a un consultor o a una firma consultora), así como del responsable de la UF, quien declara viable el proyecto.

**Sección 17. Anexos:**

En la tabla 17.01 se agregan los documentos o detalle de los análisis que la Unidad Formuladora juzgó conveniente realizar para fundamentar su decisión de inversión, según el contexto particular del proyecto de inversión o de la tipología de proyecto.

**Sección 18. Protocolo:**

En la tabla 18.01 se pasa revista del cumplimiento sobre cada una de las preguntas que se deberían haber examinado o dado respuesta como parte de la elaboración de la FT. En los casos o contextos particulares del análisis de un proyecto de inversión, puede que algunas preguntas no hayan sido abordadas (como el caso en que no existe la Unidad Productora, por ejemplo), por lo que en el campo de comentarios se debe indicar tal situación.

**III. ANEXOS**

Incluir como anexos la información que sustente o detalle algunos de los temas analizados en la ficha técnica general para proyectos de inversión (PI), suscrito por los responsables de su elaboración y aprobación, según corresponda.

**a) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DEL MARCO DE REFERENCIA**

- Documentos de gestión que evidencien la prioridad del PI: planes multianuales de inversión<sup>4</sup> y la programación multianual de inversiones, Acta del CRIIS, documentos de DIRESA Huánuco.

<sup>4</sup> Plan Sectorial Intergubernamental Multianual de Inversiones en Salud y los Planes Regionales Multianuales de Inversiones en Salud, según lo establecido en el Art. 4º del Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la modernización de la gestión de la inversión pública en salud.





- Mapa donde se delimita área de influencia del PI, identificando los EESS de distinta capacidad resolutive y de diferentes niveles de complejidad, interrelacionados por una red vial y corredores sociales. (Documento visado por la DIRESA Huánuco).

**b) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PI.**

- Informe de análisis funcional de los servicios de salud del ámbito de influencia del PI, con enfoque de red (Documento visado por la DIRESA Huánuco).
- Lista de recursos humanos de la región por grupo ocupacional y tipo de contrato (Documento visado por la DIRESA Huánuco y Red de Salud).

**c) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DEL DIAGNÓSTICO DEL EE.SS. OBJETO DEL PI.**

Los documentos de especialidades que se detallan a continuación deben ser elaborados y suscritos por los especialistas<sup>5</sup> respectivos.

- Informe de evaluación de disponibilidad de recursos humanos en el EE.SS. objeto del PI (Documento visado por la DIRESA Huánuco y Red de Salud).
- Informe técnico y legal de la evaluación de la ubicación actual, con el sustento técnico y normativo, acompañado de registro fotográfico y planos de ubicación de terreno (Documento firmado por los especialistas en ingeniería y visado por funcionarios de la Unidad Formuladora). Los informes de evaluación que se detallan a continuación serán requeridos si luego del análisis de localización se determinó que el terreno en la ubicación actual del EESS objeto del PI, tiene un área suficiente y cumple con los requisitos exigidos en la normatividad sectorial.
  - Informe de evaluación arquitectónica funcional (Documentos firmados por el Arquitecto).
  - Informe de evaluación estructural (Documentos firmados por el ingeniero civil).
  - En caso, se proponga la reubicación o demolición total del EESS por motivos de vulnerabilidad, adicionalmente debe adjuntarse el informe de defensa civil.
  - Informe de evaluación de las instalaciones mecánicas (Documentos firmados por el Ing. Mecánico o Ing. Electromecánico).

<sup>5</sup> En el diagnóstico de la infraestructura de servicios de salud de primer nivel de atención participarán especialistas en: 1) Infraestructura de Salud: responsable del análisis físico funcional de las instalaciones (incluye la evaluación de los artefactos eléctricos como luminarias, tomacorrientes, interruptores entre otros y aparatos sanitarios como griferías, inodoros, lavaderos etc., cuando la situación lo requiera); 2) Evaluación Estructural: responsable de la evaluación estructural de las instalaciones físicas y la recomendación del tipo de intervención; 3) Equipamiento de Servicios de Salud: responsable de la evaluación del equipamiento existente e identificación del equipamiento recuperable; 4) Diagnóstico Ambiental: responsable del diagnóstico ambiental y el manejo de los residuos sólidos. En el diagnóstico de la infraestructura de servicios de salud del segundo nivel de atención participarán adicionalmente especialistas en: 5) Instalaciones mecánicas: responsable de la evaluación de las instalaciones especiales o mecánicas; 6) Instalaciones Sanitarias: responsable de la evaluación de las instalaciones sanitarias; 7) Instalaciones eléctricas: responsable de la evaluación de las instalaciones eléctricas y 8) Comunicaciones: responsable de la evaluación de las instalaciones de telecomunicaciones como cableado estructurado, telefonía IP, entre otros.



- Informe de evaluación de las instalaciones sanitarias (Documentos firmados por el Ing. Sanitario).
  - Informe de evaluación de las instalaciones eléctricas (Documentos firmados por el Ing. Electromecánico). Informe de evaluación de las instalaciones para el sistema informático y de comunicaciones (Documentos firmados por el Ing. Electrónico y de Comunicaciones).
  - Informe de evaluación y diagnóstico del equipamiento
  - Evaluación desde la óptica de Hospitales Seguros, según norma de la Organización Mundial de la Salud (Si contiene cartera de servicios hospitalaria)<sup>6</sup>
  - Informe de Estimación de Riesgo (desarrollar todos los puntos, en anexos considerar únicamente el mapa de peligros, vulnerabilidad y panel fotográfico. Documento firmado por el especialista).
- d) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE LA PARTICIPACIÓN DE INVOLUCRADOS**
- Acta de acuerdos del taller de identificación de establecimientos de salud estratégicos en el marco de las redes de servicios de salud y panel fotográfico.
  - Acta de taller de involucrados (autoridades, actores del sector, las organizaciones y principales líderes que representan a la sociedad civil) y panel fotográfico.
- e) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DEL ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS ALTERNATIVAS PROPUESTAS**
- Informe de opinión favorable emitido por la autoridad sanitaria respectiva, que aprueba la cartera de servicios, de acuerdo a lo señalado en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1157.
  - La Cartera de Servicios de Salud y el Programa Médico Funcional (PMF) suscritos por especialistas a cargo de su elaboración, aprobado y firmado por los responsables del área de servicios de salud o la oficina que haga sus veces de la DIRESA, según corresponda y de la UF en señal de conformidad, de acuerdo a los arreglos interinstitucionales respectivos.
  - Programa Arquitectónico (PA) y Programa de Equipamiento (PE) suscritos por especialistas a cargo de su revisión y por los responsables de la UF en señal de conformidad, de acuerdo a los arreglos interinstitucionales respectivos.
  - Programa de recursos humanos (PRH) debe estar firmado por el responsable del ES y por la Autoridad de salud correspondiente.
  - Los documentos de especialidades que se detallan a continuación deben ser elaborados y suscritos por los especialistas a cargo de su elaboración y por los responsables de la UF y la instancia correspondiente de la DIRESA Huánuco, en señal de conformidad, de acuerdo a los arreglos interinstitucionales respectivos.
  - Información sustentatoria de la localización: Informe técnico y legal de la selección del terreno con el sustento técnico y

<sup>6</sup> [http://www.mef.gob.pe/contenidos/inv\\_publica/docs/estudios\\_documentos/documentos/hs\\_frente\\_desastres/guias\\_pdfs/indice.pdf](http://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/estudios_documentos/documentos/hs_frente_desastres/guias_pdfs/indice.pdf)



normativo, acompañado de registro fotográfico y planos de ubicación de terreno (Documento firmado por los especialistas en ingeniería), incluye la evaluación de la ubicación actual y de ser el caso, del terreno propuesto.

- Información sustentatorio del anteproyecto: ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones mecánicas, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas e instalaciones para sistemas informáticos y de comunicaciones. En todos los casos, presentar documentos por los especialistas respectivos Incluye memorias, cálculos que justifican las soluciones y resultados expresados en la memoria, planos y esquemas que ayuden a comprender el planteamiento técnico, se indicarán las normas, reglamentos, certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios<sup>7</sup>, entre otras disposiciones aplicables para la ejecución del proyecto; así como los requisitos técnicos aplicables y el presupuesto respectivo. Información de estudio topográfico y estudio de mecánica de suelos. Documentos que acrediten título de propiedad u otro documento que respalde el saneamiento físico legal (Documento con fecha de expedición no mayor a 04 meses) del terreno seleccionado.
  - Información sustentatoria del equipamiento: presentar el equipamiento requerido por UPSS, UPS y ambientes del EE.SS., especificaciones técnicas de los equipos más representativos, entre otras disposiciones aplicables. Precisar las normas técnicas y/o cálculos que sustentan dichos requerimientos. Los documentos deberán estar suscritos por los especialistas respectivos.
- Informe técnico que sustente la implementación de los recursos humanos incrementales requeridos (cierre de brechas) para la operatividad de los servicios de salud en fase de ejecución emitido por la DIRESA Huánuco/Red de Salud.
- De requerirse implementar un Plan de capacitación de los recursos humanos del EE.SS. durante la fase de ejecución, presentar el Informe respectivo por la DIRESA Huánuco/Red de Salud, que incluya lo siguiente:
- Necesidades de capacitación.
  - Relación de personal a capacitar.
  - Programa de capacitación, incluyendo modalidad, duración y costos.
- Para los casos de intervenciones en el mismo terreno, se debe presentar adicionalmente el Plan de Contingencia (de corresponder) que sustente la continuidad de la operatividad de los servicios durante la fase de ejecución (Documento firmado por los especialistas y DIRESA Huánuco/Red de Salud), que incluya lo siguiente:
- Relación de los servicios que brinda el establecimiento de salud actual.
  - Relación de ambientes existentes por UPSS y complementarios.

<sup>7</sup> Emisión no mayor a 04 meses.



- Descripción de acciones a ser tomadas con el equipamiento existente.

**f) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE COSTOS DE INVERSIÓN**

- Costos de infraestructura aprobados por la UF en señal de conformidad, de acuerdo a los arreglos institucionales respectivos.
- Costos de equipamiento aprobado por la UF en señal de conformidad de acuerdo a los arreglos institucionales respectivos. Cotizaciones del equipamiento más representativo.
- Informe de aprobación del anteproyecto suscrito por la UF en señal de conformidad, de acuerdo a los arreglos institucionales respectivos.

**g) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

- Reporte detallado de costos de operación y mantenimiento sin proyecto (Documento firmado por DIRESA Huánuco/Red de Salud). Incluye información de sustento de:
  - Costos anualizados por concepto de personal. Relación de personal y costos anualizados.
  - Costos anualizados por concepto de insumos.
  - Costos anualizados por concepto de servicios. Servicios a cargo de terceros (Ejm. limpieza, mantenimiento, recolección y tratamiento de residuos sólidos, otros) y servicios básicos.
- Sustento de estimación de costos de operación y mantenimiento con proyecto (Documento firmado por DIRESA Huánuco/Red de Salud). Incluye información de sustento de:
  - Costos anualizados por concepto de personal. Relación de personal y costos anualizados.
  - Costos anualizados por concepto de insumos.
  - Costos anualizados por concepto de servicios. Servicios a cargo de terceros (Ejm. limpieza, mantenimiento, recolección y tratamiento de residuos sólidos, otros) y servicios básicos.

**h) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE SOSTENIBILIDAD**

- Informe de la dependencia responsable de la planificación y presupuesto del Pliego Presupuestal al que pertenece la Unidad Ejecutora (UE) a cargo de la operación y mantenimiento de los servicios de salud objeto del proyecto de inversión en la fase de funcionamiento, sobre la capacidad presupuestal para financiar el gasto incremental en fase de funcionamiento del proyecto.
- Informe de compromiso de formación de plazas de profesionales especialistas para los 03 años siguientes (Documento emitido por DIRESA Huánuco/Red de Salud).

**i) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE IMPACTO AMBIENTAL**

- Informe de análisis de impacto ambiental (Documento firmado por el Ingeniero Ambiental o Especialista).





- Clasificación ambiental emitida la DIGESA (Resolución Directoral emitida por la Dirección General de Salud Ambiental) u otra instancia correspondiente.

**j) INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

- Documento de opinión favorable sobre las acciones previstas para la organización y gestión en la fase de inversión. Documento de opinión favorable sobre las acciones previstas para la organización y gestión en la fase de funcionamiento. Documento visado el operador en la fase de funcionamiento.
- Plan de implementación donde se detalla la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios. Incluye el cronograma físico y financiero.

**k) CONSIDERACIONES GENERALES**

- La presentación al GOBIERNO REGIONAL del proyecto de inversión será en versión digital conteniendo los archivos en Word, Excel, entre otros y en versión impresa en original incluyendo los anexos debidamente suscritos por cada profesional del Equipo Técnico del proyecto.
- EL CONSULTOR deberá cumplir con la entrega de los productos requeridos según el presente Término de Referencia.
- EL CONSULTOR deberá contar con un equipo de trabajo mínimo que estará constituido por:

N°	CARGO
<b>PERSONAL CLAVE</b>	
1	Jefe de Proyecto
2	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión
3	Especialista Médico
4	Especialista en Arquitectura
5	Especialista en Equipamiento Biomédico
6	Especialista en Estructuras
7	Especialista en Instalaciones Sanitarias
8	Especialista en Instalaciones Eléctricas
9	Especialista en Instalaciones Mecánicas
10	Especialistas en Metrados, Costos y Presupuestos
<b>PERSONAL NO CLAVE</b>	
11	Profesional - Estimación de Riesgo y Vulnerabilidad
12	Profesional - Levantamiento Topográfico y Arquitectónico
13	Profesional - Estudio de Mecánica de Suelos
14	Profesional - Instalaciones para el sistema informática y telecomunicaciones
15	Profesional - Estudio de Impacto Ambiental

- El equipo de trabajo requerido, deberá hacerse cargo del estudio objeto de la presente contratación.
- La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección que se convoque para esta contratación, involucra únicamente a EL GOBIERNO REGIONAL (GRH) y a EL CONSULTOR, que participe como postor en el proceso de selección y con quien se suscribirá el respectivo contrato.



- Para realizar los estudios, el equipo técnico del proyecto según corresponda, deberá desplazarse a la localidad área de influencia del proyecto de inversión debiendo compartir y/o recoger los aportes y las observaciones que pudieran encontrar.
- Para tal efecto, EL CONSULTOR dentro del Plan de Actividades (como iniciación de la elaboración del proyecto) propondrá los Especialistas que obligatoriamente deberán realizar desplazamientos a la zona de intervención del estudio, así como el cronograma de viajes, según corresponda. Los gastos de viáticos y pasajes del personal del equipo postor serán cubiertos por EL CONSULTOR. En la medida que, los miembros del equipo técnico cumplan con los objetivos propuestos en los Términos de Referencia y el contrato mismo.
- Los profesionales conformantes del equipo de técnico propuesto por EL CONSULTOR en su oferta técnica, sólo podrán ser sustituidos por razones de caso fortuito o fuerza mayor, contando con la aprobación de la unidad formuladora. En estos casos, EL CONSULTOR deberá acreditar al profesional propuesto para sustitución, presentando la documentación solicitada en las Bases, El profesional propuesto deberá cumplir con todas las condiciones de perfil solicitadas en el presente Término de Referencia.

#### 3.4.6.4 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

Definido los contenidos mínimos de presentación del Proyecto de Inversión y los parámetros técnicos exigidos para la formulación (detallados en el ítem 10.2), se plantea la entrega del mismo en productos o secciones, llamados Entregables, las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación. Asimismo, EL CONSULTOR asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera. Las principales actividades e hitos que se deberán desarrollar en el proyecto durante el proceso de formulación del estudio se muestran en el ANEXO 04: Cronograma para formulación de un Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B). La presentación se divide en los siguientes entregables:

##### 1. ENTREGABLE INICIAL: PLAN DE ACTIVIDADES DE EL CONSULTOR

Su contenido mínimo y parámetros técnicos se estipulan en el numeral 3.4.6.2, de los presentes términos de referencia.

##### 2. ENTREGABLE 1: BLOQUE I (PRIMER AVANCE) (\*)

Su contenido mínimo se detalla a continuación:

- ❖ SECCIÓN 1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO
- ❖ SECCIÓN 2. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO
- ❖ SECCIÓN 3. DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA (UP)
- ❖ SECCIÓN 4. INVOLUCRADOS
- ❖ SECCIÓN 5. PROBLEMA Y OBJETIVO

(\*), según Anexo 01 y Anexo 02.

##### 3. ENTREGABLE 2: BLOQUE II (SEGUNDO AVANCE) (\*\*)

Su contenido mínimo se detalla a continuación:



- ❖ SECCIÓN 6. HORIZONTE DE EVALUACIÓN
- ❖ SECCIÓN 7. BRECHA DEL SERVICIO
- ❖ SECCIÓN 8. ANÁLISIS TÉCNICO
- ❖ SECCIÓN 9. COSTOS
- ❖ SECCIÓN 10. EVALUACIÓN SOCIAL
- ❖ SECCIÓN 11. SOSTENIBILIDAD
- ❖ SECCIÓN 12. GESTIÓN DEL PROYECTO
- ❖ SECCIÓN 13 IMPACTO AMBIENTAL
- ❖ SECCIÓN 14. MARCO LÓGICO
- ❖ SECCIÓN 15: CONCLUSIONES

**(\*\*), según Anexo 01 y Anexo 03.**

EL CONSULTOR debe de garantizar la consistencia entre el Bloque I y el Bloque II, donde a pesar de contar con la aprobación y pago, puede estar sujeto a modificaciones o actualizaciones, a fin de garantizar la coherencia y consistencia técnica del proyecto de inversión.

#### **4. ENTREGABLE 3: BLOQUE III (PI COMPLETO) (\*\*\*)**

Su contenido mínimo se detalla a continuación:

- ❖ SECCIÓN 1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO
- ❖ SECCIÓN 2. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO
- ❖ SECCIÓN 3. DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA (UP)
- ❖ SECCIÓN 4. INVOLUCRADOS
- ❖ SECCIÓN 5. PROBLEMA Y OBJETIVO
- ❖ SECCIÓN 6. HORIZONTE DE EVALUACIÓN
- ❖ SECCIÓN 7. BRECHA DEL SERVICIO
- ❖ SECCIÓN 8. ANÁLISIS TÉCNICO
- ❖ SECCIÓN 9. COSTOS
- ❖ SECCIÓN 10. EVALUACIÓN SOCIAL
- ❖ SECCIÓN 11. SOSTENIBILIDAD
- ❖ SECCIÓN 12. GESTIÓN DEL PROYECTO
- ❖ SECCIÓN 13 IMPACTO AMBIENTAL
- ❖ SECCIÓN 14. MARCO LÓGICO
- ❖ SECCIÓN 15: CONCLUSIONES
- ❖ SECCIÓN 16: FIRMAS
- ❖ SECCIÓN 17. ANEXOS
- ❖ SECCIÓN 18. PROTOCOLO
- ❖ RESUMEN EJECUTIVO
- ❖ ANEXO

##### **Documentación técnica obligatoria**

- ✓ Opinión favorable de la Dirección Regional respecto a la prioridad y pertinencia de la intervención propuesta en el PI.
- ✓ Compromiso de la Dirección Regional de Salud respecto a la operación y mantenimiento del PI.
- ✓ Documentación que acredite tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde el PI intervendrá. Deberá precisarse el área del terreno, los colindantes, los límites y linderos del mismo, a nombre del ministerio de salud.

**Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el proyecto de Inversión**

- ✓ Formato N° 07-A: Registro de Proyectos de Inversión (Excel)





- ✓ Formato N° 06-B: Ficha Técnica General (FT) para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad. (Excel)
- ✓ Estudio socioeconómico a nivel de ficha técnica (FT) (Word y Excel que incluye los cálculos demanda-oferta-brecha- presupuesto, entre otros)
- ✓ Programa médico funcional –PMF y carteras de servicio aprobado por la DIRESA.
- ✓ Programa arquitectónico (PA) y relación de equipamiento por ambientes del PA aprobado por la DIRESA.
- ✓ Programa de recursos humanos (PRH) incrementales, validado por DIRESA.
- ✓ Clasificación ambiental, emitida por la autoridad competente.
- ✓ Compromiso de la entidad a cargo de la operación y mantenimiento respecto a la sostenibilidad del Proyecto de Inversión.
- ✓ Resolución de aprobación de categoría
- ✓ Listado consolidado de equipamiento por grupo genérico del proyecto
- ✓ Inventario de bienes físicos del EE. SS según código patrimonial.
- ✓ Análisis de Recursos humanos.
- ✓ Planteamiento técnico del proyecto (Informe de estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mecánicas, metrados, costos y presupuestos, riesgo-vulnerabilidad, topografía, estudio de suelo, sistema informático y telecomunicaciones y estudio de impacto ambiental, otros). Según participación del equipo técnico del proyecto - numeral 11.3.3.
- ✓ Plano de Ubicación y/o localización del proyecto.
- ✓ Plano situación actual y plano situación proyectada (Distribución arquitectónica, corte y detalles de la Infraestructura de la propuesta planteada).
- ❖ (\*\*\*) EL CONSULTOR debe de garantizar la consistencia del Proyecto de Inversión completo, donde el Bloque I, Bloque II y Bloque III, a pesar de contar con aprobación y pago de los Entregables respectivamente, puede estar sujeto a modificaciones o actualizaciones, a fin de garantizar la coherencia y consistencia técnica del proyecto de inversión. Así mismo, en este caso se deberá incluir el físico de los entregables anteriores, a fin de presentar el Proyecto de Inversión completo.

#### 3.4.6.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

EL CONSULTOR deberá presentar cada Entregable, de acuerdo a los contenidos estipulados en el presente término de referencia, de la siguiente manera:

- Impreso en papel bond A4 (210 x 297mm) de 80 gr, la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales será de tamaño de fuente 11 puntos y para los subtítulos tamaño de fuente 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- La impresión debe ser en óptima calidad y que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- Se presentará dos (02) ejemplares en físico y en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el jefe del proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al



- cual pertenezcan los profesionales.
- Archivo digital, en un (01) disco (DVD o CD o USB), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico.
- Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará EL GOBIERNO REGIONAL.
- Respecto, a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
  - Elaborados a través del software AutoCAD.
  - Planos impresos en papel bond mínimo 90gr, en formato DIN – A3, A2, A1 o A0, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el jefe de proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
  - Los planos serán a escala 1/250, 1/200 y otras que considere EL GOBIERNO REGIONAL.
  - Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará EL GOBIERNO REGIONAL.
  - Las fotografías del panel fotográfico deberán ser a color de alta resolución indicando fecha y leyenda explicativa.

EL CONSULTOR presentará los entregables en mesa de partes de EL GOBIERNO REGIONAL. De existir observaciones a los entregables, éstas serán comunicadas por EL GOBIERNO REGIONAL por escrito a EL CONSULTOR, debiendo realizar el levantamiento de observaciones en los plazos otorgados para tal efecto, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, y remitirlas siguiendo la misma presentación de los entregables. La presentación del entregable final se realizará en archivadores forrados con papel lustre con los siguientes detalles:

**CUADRO 11: DETALLES DE ARCHIVADORES FORRADOS PARA LA PRESENTACION FINAL DEL PI**

N°	SECTOR	COLOR FORRO
1	Agricultura	Verde
2	Educación	Azul
3	Electrificación	Anaranjado
4	Orden Seguridad y Medio Ambiente	Rosado
5	Producción	Palo Rosado
6	Salud	Blanco
7	Transporte	Marrón
8	Turismo	Amarillo
9	Trabajo y Promoción del Empleo	Rojo

Fuente: Directiva General N° 004-2018-GRH/GRPPAT/SGFEPI – “Lineamientos para la contratación de servicio para la formulación y evaluación en el marco del Invierte.pe – GRH”.

#### 3.4.6.6 RESPONSABILIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de suscrito el contrato, EL GOBIERNO REGIONAL entregarán el logo institucional para la presentación de los entregables, según la forma de presentación formal; así como la carta de presentación que certifique a cada uno de los integrantes del Equipo Técnico del Proyecto que participa en la formulación del PI.

De autorizarse el cambio de profesional, su carta de presentación será remitida



a EL CONSULTOR, dentro de los 05 (cinco) días hábiles a partir de la autorización por EL GOBIERNO REGIONAL. EL CONSULTOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.

#### 3.4.6.7 RESPONSABILIDADES DE EL CONSULTOR

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

Del mismo modo es responsable del contenido del proyecto de inversión a través de la Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, los cuales deberán ser elaborados según roles y funciones del personal en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas ingeniería y arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para EL GOBIERNO REGIONAL.

**CUADRO 12: ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION**

N°	CARGO	ROLES Y FUNCIONES
<b>PERSONAL CLAVE</b>		
1	Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderar y organizar las actividades del Equipo Técnico del Proyecto.</li> <li>• Representar al Equipo Técnico del Proyecto en las actividades relacionadas al desarrollo de la formulación del proyecto de inversión.</li> <li>• Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo.</li> <li>• Estructurar y consolidar el proyecto de inversión.</li> <li>• Sustentar el proyecto de inversión en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.</li> </ul>
2	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según la Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (Formato N° 06-B).</li> <li>• Elaborar el análisis de costo beneficio de la demanda y la oferta de servicios.</li> </ul>
3	Especialista Médico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar conjuntamente con el especialista PI el perfil epidemiológico, análisis de la oferta y demanda efectiva y brecha.</li> <li>• Elaborar el Informe conjuntamente con el personal de salud del EE.SS. el Análisis de Red, Plan Médico Funcional, Plan de Capacitación y el Informe de Programa de Recursos Humanos.</li> <li>• Participar en la elaboración del Programa Medico Arquitectónico.</li> <li>• Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad)</li> <li>• Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según la ficha técnica (FT).</li> </ul>
4	Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el informe de evaluación arquitectónica funcional.</li> <li>• Elaborar el anteproyecto arquitectónico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes.</li> <li>• Evaluar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.</li> <li>• Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según la ficha técnica (FT).</li> </ul>





N°	CARGO	ROLES Y FUNCIONES
5	Especialista en Equipamiento Biomédico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el informe de evaluación y diagnóstico del equipamiento del EESS.</li> <li>Elaborar el anteproyecto, memorias y planos para el Equipamiento del EESS.</li> <li>Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según la ficha técnica (FT).</li> </ul>
6	Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el informe de evaluación estructural de las edificaciones existentes.</li> <li>Proponer y verificar los ensayos o técnicas de evaluación estructural que se requieran.</li> <li>Elaborar el anteproyecto Estructural (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.</li> <li>Evaluar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento estructural.</li> <li>Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según la ficha técnica (FT).</li> </ul>
7	Especialista en Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el informe de estado situacional de las instalaciones sanitarias.</li> <li>Elaborar el anteproyecto, memorias y planos de instalaciones sanitarias.</li> <li>Gestionar la factibilidad del servicio de agua y alcantarillado ante el concesionario correspondiente.</li> <li>Diseñar la infraestructura y proceso del tratamiento de las aguas residuales del EE.SS.</li> </ul>
8	Especialista en Instalaciones Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el informe de diagnóstico de las instalaciones eléctricas.</li> <li>Elaborar el anteproyecto, memorias y planos de instalaciones eléctricas.</li> <li>Gestionar la factibilidad y punto de diseño de instalaciones eléctricas ante el concesionario correspondiente.</li> </ul>
9	Especialista en Instalaciones Mecánicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el informe de diagnóstico de las instalaciones mecánicas.</li> <li>Elaborar el anteproyecto, memorias y planos de instalaciones mecánicas.</li> </ul>
10	Especialistas en Metrados, Costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar e integrar los metrados, costos y presupuestos de las alternativas del proyecto de inversión y de las diversas especialidades.</li> </ul>
<b>PERSONAL NO CLAVE</b>		
11	Profesional - Estimación del Riesgo y Vulnerabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el Informe de análisis de Estimación de Riesgo – Vulnerabilidad.</li> <li>Determinar los peligros existentes e identificados en el área de influencia y el Análisis de Vulnerabilidad (exposición, fragilidad y resiliencia) tanto del actual EESS y del terreno propuesto y la evaluación de la rentabilidad social de las Medidas de Reducción del Riesgo de Desastre (MRRD) en la que analizara las amenazas y peligros a los que se podría enfrentar el proyecto.</li> </ul>
12	Profesional - Levantamiento topográfico y arquitectónico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el levantamiento topográfico de campo, recabando información necesaria para elaborar el informe topográfico.</li> <li>Elaborar el informe de levantamiento topográfico tanto del actual terreno del EESS y del terreno propuesto como alternativa de intervención.</li> </ul>
13	Profesional - Estudio de Mecánica de Suelos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los ensayos y técnicas necesarios para elaborar el informe de Mecánica de Suelos.</li> <li>Elaborar el informe de Mecánica de Suelos tanto del actual terreno del EESS y del terreno propuesto como alternativa de intervención.</li> </ul>
14	Profesional - Instalaciones para el sistema informática y telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el informe de evaluación del estado de las instalaciones para el sistema informático y de comunicaciones.</li> <li>Elaborar la descripción de los sistemas de datos y cableado estructurado.</li> <li>Elaborar el anteproyecto, memorias y planos para el sistema informático y de comunicaciones.</li> </ul>
15	Profesional - Estudio de impacto ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el estudio de diagnóstico ambiental.</li> <li>Elaborar el Informe de evaluación medio ambiental del proyecto de inversión.</li> </ul>

Elaboración: SGFEEPI - GRH

EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por la unidad formuladora y evaluadora de EL GOBIERNO REGIONAL. De ser requerido EL CONSULTOR y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier



aclaramiento o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Proyecto de Inversión sin que conlleven a un pago adicional por EL GOBIERNO REGIONAL, el cual será asumido por EL CONSULTOR.

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

#### **3.4.6.8 SEGUROS**

EL CONSULTOR debe contratar Seguro de accidente o de vida para su equipo de técnico y personal que realice las visitas de campo, tales como: jefe de proyectos, ingenieros, arquitecto, médico, economista, topógrafo y ayudantes. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONSULTOR y su equipo de profesionales, pues EL GOBIERNO REGIONAL no tiene obligaciones con aquellos.

#### **3.4.6.9 CONFIDENCIALIDAD DE EL CONSULTOR**

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

En ambos casos, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por EL GOBIERNO REGIONAL en materia de seguridad de la información. Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR y obtenidos por éste durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

#### **3.4.6.10 PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

#### **3.4.6.11 SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

EL GOBIERNO REGIONAL, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Preinversión (SGFEEPI) como Unidad Formuladora. En ese contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos de elaboración del Proyecto de Inversión y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.





Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del proyecto de inversión. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder. Asimismo, se supervisará la formulación del PI, mediante la solicitud de avances y convocatorias de los integrantes y/o del Equipo Técnico del Proyecto, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos. En cada una de las reuniones donde participe EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico, se solicitará el documento nacional de identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que se adjudicó en el proceso de selección o aquel que cuente con la autorización de EL GOBIERNO REGIONAL en caso haya habido cambio de profesional.

El jefe de proyecto de EL CONSULTOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con EL GOBIERNO REGIONAL, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL CONSULTOR, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

Es importante precisar, que, durante el proceso de Supervisión, también se involucra a la Dirección Regional de Salud Huánuco, la Red de Salud y Centro de Salud. Por tanto, EL GOBIERNO REGIONAL coordinará con las entidades precitadas, a fin de dar cumplimiento su rol durante la prestación del servicio.

#### 3.4.6.12 ANEXOS:

##### ANEXO 01

##### FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD.

Formato N° 06-B      Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad. - **Instructivo**

Según:

[https://www.mef.gob.pe/es/?option=com\\_content&language=es-ES&Itemid=100275&lang=es-ES&view=article&id=3070#formatos](https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100275&lang=es-ES&view=article&id=3070#formatos)

##### ANEXO 02

##### CONTENIDOS DE LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA A NIVEL DE DIAGNÓSTICO

1. **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ARQUITECTÓNICO.** - Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del área de terreno en donde se proyectará la nueva edificación, así como el levantamiento arquitectónico de las edificaciones existentes, desarrollando los planos que permitan elaborar el Estudio de Preinversión. En la presentación del informe como mínimo deberán ser desarrolladas las siguientes pautas:
  - A.- GENERALIDADES.
    1. Antecedentes
    2. Objetivo del estudio



3. Ubicación y Accesibilidad al terreno
  4. Descripción del terreno existente
  5. Descripción de las edificaciones existentes, en caso corresponda
  6. Especificaciones Técnicas de los Equipos Empleados
  7. Metodología empleada.
    - 7.1 Trabajo de Campo
    - 7.2 Trabajo de Gabinete
  8. Datos Técnicos del predio existente
    - 8.1 Área del Terreno
    - 8.2 Perímetro
    - 8.3 Vértices, ángulos y lados del terreno
    - 8.4 Linderos y medidas perimétricos
    - 8.5 Servicios Básicos Existentes: agua, alcantarillado, energía eléctrica, etc.
    - 8.6 Planos de ubicación de la red matriz, buzones y red trifásica
  9. Conclusiones y Recomendaciones
- B.- PLANOS**
1. Plano de Ubicación y Localización del terreno a intervenir a escala conveniente.
  2. Plano Perimétrico del terreno diferenciando los límites de propiedad del terreno existente y del terreno de la Partida Registral inscrito en Registros Públicos achurando las áreas no coincidentes Indicar vértices (coordenadas UTM), lados y ángulos del polígono del terreno inscrito y el terreno existente. Graficar las curvas de nivel cada 0.50 ó cada 1.0 m de acuerdo a si el terreno es plano o presenta pendiente. Indicar los Benchs Marks utilizados con coordenadas UTM con cotas absolutas  
Identificar interferencias existentes como: buzones, medidores de agua y luz, postes, semáforos, tanques elevados, cisternas, árboles, cercos verdes, ancho de vía, bermas, u otros elementos existentes.
  3. Plano de Secciones Transversales y Longitudinales (02 por cada eje) que consideren las edificaciones existentes, de corresponder, y los perfiles longitudinales de cada lado perimetral del terreno a intervenir indicando los anchos de vías y las interferencias existentes.
  4. Plano de Distribución de la edificación existente con nombre de ambientes, en caso corresponda, y los niveles de las distintas plataformas existentes.
- C.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
- D.- ANEXOS**
1. Panel fotográfico de los ambientes de la edificación existente y los exteriores del establecimiento de salud (Fotografía del exterior hacia el interior de cada lado del terreno, vistas de los servicios básicos existentes como: medidor de agua, buzones de descarga, poste de baja tensión, etc.)
  2. Certificado de calibración del equipo topográfico utilizado (copia legalizada).
  3. Fotografías del equipo utilizado en el lugar de trabajo.
  4. Copia de Puntos Geodésicos de cota de BM oficial (IGN), de corresponder.
  5. Partida Registral del Terreno.
  6. Puntos topográficos en formato Excel (archivo digital), nivelación Topográfica desde el punto de cota fija (BM oficial) a los BMs.
  7. BMs de la zona estudiada (monumentar BMs, cada BM deberá llevar inscrita la cota nivelada).
  8. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.
- 2. MECANICA DE SUELOS.** - Deberá cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE con



sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar según lo establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones, lo siguiente:

1. GENERALIDADES
  - 1.1 Objetivo del Estudio.
  - 1.2 Normatividad
  - 1.3 Ubicación y Acceso a la Zona de Estudio.
  - 1.4 Antecedentes
  - 1.5. Alcance del estudio de mecánica de suelos
  - 1.6. Datos generales de la zona
  - 1.7. Accesos al área de estudio
  - 1.8. Condición climática y altitud de la zona
2. GEOMORFOLOGÍA, GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO (ayudarse de mapas y señalar la fuente, indicar en cada de ellas la ubicación del proyecto)
  - 2.1. Geomorfología
    - 2.1.1. Geomorfología regional
    - 2.1.2. Geomorfología local
  - 2.2. Geología
    - 2.2.1. Geología regional
    - 2.2.2. Geología local
  - 2.3. Geodinámica externa
  - 2.4. Geodinámica interna
  - 2.5. Tectonismo
  - 2.6. Sismicidad
  - 2.7. Determinación de parámetros sísmicos según norma E-30
3. INVESTIGACIONES EN CAMPO (evaluar condiciones de frontera, tal como indica la norma EMS-050-2018), tener en cuenta el tipo de edificación. área techada o estimar en función al área del terreno, luego adicionar una calicata bajo tanque elevado y monitores (generadores), adicionar una calicata más para cada muro de sostenimiento
  - 3.1. Determinación de números de puntos de investigación
  - 3.2. Determinación de profundidad de excavación de calicatas
  - 3.3. Registro de calicatas
  - 3.4. Muestreo de suelos
4. CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD DE CARGA.
5. ENSAYOS DE LABORATORIO
  - 5.1. Ensayos estándar
  - 5.2. Ensayos especiales
  - 5.3. Trabajos de laboratorio (indicar normativa ASTM y NTP correspondiente a su propósito, indicar que equipos intervendrán)
  - 5.4. Granulometría.
  - 5.5. Clasificación de Suelos.
  - 5.6. Contenido de humedad.
  - 5.7. Límites de Atterberg (LL, LP, IP).
  - 5.8. Análisis químico de agresividad del suelo: sales totales, cloruros y sulfatos
  - 5.9. Peso Unitario.
  - 5.10. Densidad.
  - 5.11. Ensayos para determinar los parámetros mecánicos según tipo de suelo.
  - 5.12. Ensayos especiales.



6. PERFILES ESTRATIFICADOS
7. ANALISIS DE CIMENTACION
  - 7.1 Capacidad Admisible de Carga
  - 7.2. Profundidad de la cimentación
  - 7.3. Tipo de cimentación
    - 7.3.1. Calculo y análisis de la capacidad admisible de carga - calcular para diferencias Df. (zapatas cuadrada y rectangular) y cimientto corrido por cada calicata, tener en cuenta efectos del N.F.
    - 7.3.2 Cálculo de capacidad portante y admisible punto de investigación 01
    - 7.3.3. Cálculo de capacidad portante y admisible punto de investigación 02
    - 7.3.4. Cálculo de capacidad portante y admisible punto de investigación 03
    - 7.3.5. Etc.
  - 7.4. Cálculo de asentamientos totales - Calcular para diferentes Df. Formas (zapata cuadrada y rectangular) y cimientto corrido por cada calicata, tener en cuenta efectos del N.F.
    - 7.4.1. Cálculo de asentamientos punto de investigación N° 01
    - 7.4.2. Cálculo de asentamientos punto de investigación N° 02
    - 7.4.3. Cálculo de asentamientos punto de investigación N° 03
    - 7.4.4. Ensayo de consolidación
  - 7.5. Distorsión angular
8. OTROS (según Corresponda)
  - 8.1. Presentación de fotografías
  - 8.2. Programa de investigación
  - 8.3. Caso de terrenos arcillosos
  - 8.4. Casos de Niveles freáticos altos
  - 8.5. Caso de estratos de rellenos mayores a 2.5 m.
  - 8.6. Desniveles, plataformas y calzaduras
  - 8.7. Caso de obras menores
  - 8.8. Recomendación referida a tratamiento de subrasante
  - 8.9. Recomendación referida al termino de trabajo e investigación de campo
  - 8.10. Presentación de documentos, ensayos, certificados.
  - 8.11 Ensayos de Laboratorio Originales (realizados en laboratorios autorizados por INDECOPI o en Instituciones públicas de reconocido prestigio como Universidades, Ministerios e Instituciones de formación técnica).
  - 8.12 Perfiles Estratigráficos de las Calicatas
  - 8.13 Cálculos de la Capacidad Portante
  - 8.14 Álbum fotográfico (con vistas de excavación, inspección y tapado de cada calicata. Debe estar debidamente referenciadas).
  - 8.15 Certificado de calibración de los equipos del laboratorio.
  - 8.16 Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.
9. PLANOS
  - 9.1 Ubicación georreferenciada (UTM) de las calicatas en un plano de ubicación del terreno, debidamente acotada, de manera tal que permita ubicar su posición con respecto a un hito topográfico o edificación existente. Escala 1/100 a 1/200.
  - 9.2 Perfil estratigráfico por punto investigado.
  - 9.3 Perfil longitudinal (mín.01) y perfil transversal (mín.01) que muestre la estratigrafía de más de un punto de investigación y la profundidad de desplante Df.

3. INFORME DE EVALUACIÓN ARQUITECTÓNICA FUNCIONAL: Se realizará la Evaluación





arquitectónica del estado físico y funcional de la infraestructura existente. Realizar la evaluación desde la óptica de Hospitales Seguros.

El informe de Diagnóstico Arquitectónico Funcional debe contener como mínimo lo siguiente:

1. GENERALIDADES
  - a. Nombre del Establecimiento. Categoría actual.
  - b. Objetivo principal
  - c. Objetivo Específicos
2. URBANISMO
  - a. Ubicación
  - b. Localización
  - c. Saneamiento Físico Legal del predio
  - d. Características del terreno
  - e. Orientación y Factores Climáticos
  - f. Accesibilidad
3. MARCO NORMATIVO
4. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO EXISTENTE
  - a. Caracterización Funcional
  - b. Caracterización Física
  - c. Dimensionamiento
5. GALERIA FOTOGRAFICA
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
7. ANEXOS
  - a. Copia de Documentos que acrediten título de propiedad u otro documento que respalde el saneamiento físico legal. Certificado de parámetros urbanísticos y ficha registral.
  - b. Copia de Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones (CENEPRED)
  - c. Plano de ubicación y localización.
  - d. Planos de arquitectura de la infraestructura existente, conformada por el plano en planta de la distribución por nivel y planos de cortes y elevaciones.
  - e. Cuadro comparativo entre áreas normativas y ambientes existentes.
  - f. Ficha de evaluación de terreno.
  - g. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.

**4. INFORME DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL.** - Debe contener lo siguiente:

1. GENERALIDADES
  - 1.1 Nombre del proyecto
  - 1.2 Ubicación
  - 1.3 Alcances y Objetivos
  - 1.4 Antecedentes
  - 1.5 Normatividad
2. INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN
  - 2.1 Resultados de ensayos a compresión de testigos diamantinos, determinación del  $f'c$  representativo.
  - 2.2 Resultados de Estudio de Mecánica de Suelos
  - 2.3 Resultados de otros ensayos necesarios para el sustento de la evaluación.
  - 2.4 Inspección técnica de campo
    - 2.4.1 Secciones de columnas, vigas, losas, placas, muros; cuantía de refuerzo.
    - 2.4.2 Estudio del nivel de daños, de existir; desplazamientos, deformaciones o





- asentamientos, agresión química externa, entre otros; en los elementos estructurales y no estructurales.
- 2.5 Cargas y Sobrecargas
  - 2.6 Parámetros sísmicos para el análisis.
  3. CONCEPCIÓN ESTRUCTURAL DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE
    - 3.1 Descripción de la configuración estructural de la edificación
    - 3.2 Descripción del sistema estructural de la edificación
    - 3.2 Modelo Estructural representativo sustentado en los parámetros mecánicos de los materiales componentes del sistema estructural.
  4. EVALUACION ESTRUCTURAL – METODOLOGÍA
    - 4.1 Análisis dinámico de la edificación existente
    - 4.2 Evaluación de parámetros de desempeño
  5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
    - 5.1 Conclusiones generales y específicas de la evaluación
    - 5.2 Recomendación del tipo de intervención: reforzamiento, rehabilitación o demolición total o parcial
  6. PLANOS ESTRUCTURALES ESQUEMÁTICOS DE CIMENTACIÓN Y TECHOS EXISTENTES
    - 6.1 Esquema en planta y elevación de daños encontrados en la edificación.
    - 6.2 Esquema en planta y elevación del Modelo Estructural.
  7. ANEXOS
    - 7.1 Vistas panorámicas de las estructuras existentes del EESS
    - 7.2 Registro fotográfico detallado de daños significativos en los elementos estructurales; así como, irregularidades de rigideces y masas en planta y elevación (piso blando, columna corta, etc.)
    - 7.3 Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.
5. **INFORME DEL ESTADO SITUACIONAL DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS.** - Debe contener lo siguiente:
- 1.- GENERALIDADES.
    - 1.1 Nombre del proyecto
    - 1.2 Ubicación
    - 1.3 Alcances y Objetivos
    - 1.4 Antecedentes
    - 1.5 Normatividad
  - 2.- DESCRIPCIÓN DE LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA Y DESAGÜE (FUENTE DE AGUA Y EVACUACIÓN DE DESAGÜES).
  - 3.- TIPO DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA (DIRECTO, INDIRECTO O MIXTO)
    - 3.1 Componentes y características de sistema de agua fría; dotación mínima diaria, consumo promedio mensual.
    - 3.2 Componentes y características de sistema de agua blanda.
    - 3.3 Componentes y características de sistema de agua contra incendio.
    - 3.4 Componentes y características de sistema de agua caliente y retorno de agua caliente, dotación mínima diaria.
    - 3.5 Componentes y características de sistema de agua para riego.
    - 3.6 Volúmenes de almacenamiento (agua fría, blanda, caliente, ACI).
  - 4.- TIPO DE SISTEMA DE SANEAMIENTO: DESAGÜE Y VENTILACIÓN.
    - 4.1 Componentes y características del sistema de desagüe y ventilación (incluido los sistemas de bombeo de agua residuales si los hubiese).
    - 4.2 Descripción general de los SSHH y aparatos sanitarios existentes por cada UPSS o UPS.



- 4.3 Unidades de acondicionamiento y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales.
- 4.4 Componentes y características del sistema de agua pluvial.
- 5.- SISTEMA DE MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS
  - 5.1 Condiciones de almacenamiento (intermedio/final, según corresponda)
  - 5.2 Sistema de tratamiento de residuos sólidos (en caso se disponga, caso contrario precisar mecanismos para tratar dichos residuos)
  - 5.3 Tratamiento de los residuos líquidos previo a su evacuación al sistema de desagüe)
- 6.- PLANOS ESQUEMATICOS
  - 6.1 Planta general de la red existente de agua de consumo y de agua contra incendio
  - 6.2 Planta general de la red existente de desagües
  - 6.3 Planta general de la red existente de evacuación de agua pluvial
  - 6.4 Esquemas, cisterna - tanque elevado de agua de consumo, cámara de carga y equipos de bombeo.
  - 6.5 Esquemas, cisterna de agua contra incendio y equipos de impulsión
- 7.- ANEXOS
  - 7.1 Panel fotográfico de los exteriores de cada bloque del establecimiento de salud; vista de cada ambiente sanitario según UPSS o UPS. Vista del (de los) medidor(es) de agua potable, de la(s) caja(s) de registro de salida, del tanque elevado, de la cisterna, de las unidades de tratamiento de aguas servidas.
  - 7.2 Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.
- 6. **INFORME DE EVALUACIÓN DEL ESTADO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS.** - Debe contener lo siguiente:
  - 1.- CONDICIONES GENERALES
    - 1.1 Índice
    - 1.2 Ubicación y Descripción
    - 1.3 Objetivos, Alcance y Antigüedad del Centro Hospitalario
    - 1.4 Condiciones Climatológicas- Altitud
    - 1.5 Marco Legal.- Estándares
  - 2.- INSTALACIONES ELÉCTRICAS
    - 2.1 Ubicación del Suministro Eléctrico actual y Tablero General (TG).
    - 2.2 Ubicación de los Tableros Eléctricos, buzones, bandejas metálicas.
    - 2.3 Ubicación de los Alimentadores.- Especificar Cantidad de Tableros de Distribución: (TD1), (TD2), (TD3), etc.
    - 2.4 Puesta a Tierra.-Especificar si es Sistema o no
    - 2.5 Medición de Impedancia (Referencia: Debe ser menor a 5 ohmios)
    - 2.6 Ubicación de las Cargas Especiales
    - 2.7 Ubicación del Cableado Eléctrico de Comunicaciones
    - 2.8 Circuitos Derivados hacia Artefactos de Alumbrado, Interruptores y Tomacorrientes.
    - 2.9 Existencia de Pararrayos (De acuerdo a la zona)
    - 2.10 Instalaciones Eléctricas desde y hacia Grupo Electrógeno
    - 2.11 El Grupo Electrógeno satisface la demanda del 100% de los Servicios Críticos
    - 2.12 Instalaciones Eléctricas de Sectores Críticos
    - 2.13 Máxima demanda actual normal y emergencia
    - 2.14 Verificar existencia de líneas eléctricas que trabajen con equipos  $\geq 1500v$
    - 2.15 Verificar existencia de Cuarto Técnico
    - 2.16 Verificar existencia de Tablero de Transferencia Manual y Automático (TTA) 220VAC- Trifásico.



- 2.17 Ubicación de Supresores de Pico de sobre voltaje (TVSS) en tableros críticos
- 2.18 Ubicación de UPS y existencia de Interruptores Diferenciales
- 2.19 Tipos de cables eléctricos (De un solo calibre, Libres de halógenos,
- 2.20 Con protección mecánica de PVC, Trifásico con espiga, Shuko, a prueba de explosión si está ubicado en piso, conduit metálico para exteriores, etc.)
- 2.21 Tipo de tecnología que usa en Iluminación interior-externo (LED,
- 2.22 Fluorescentes compactos, etc.)
- 2.23 Niveles de iluminación de acuerdo a tabla de iluminancias mínimas.
- 2.24 Banco de condensadores, SCADA o BMS.
- 2.25 Planos de ubicación de la red trifásica.
- 3.- ANEXOS
  - 3.1 Registro fotográfico del equipamiento de Instalaciones Eléctricas evaluado
  - 3.2 Principales interiores y exteriores del Establecimiento de Salud
  - 3.3 Carta al concesionario sobre factibilidad de Suministro
  - 3.3 Planos o esquemas necesarios de la ubicación de la casa de fuerza, tableros y otros necesarios.
  - 3.4 Recibos de luz actual (últimos 03 meses), en la cual se reporta la carga eléctrica.
  - 3.5 Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.
- 4.- CONCLUSIONES
- 5.- RECOMENDACIONES
- 7. **INFORME DE EVALUACIÓN DEL ESTADO DE LAS INSTALACIONES MECÁNICAS.** - Debe contener lo siguiente:
  - 1.- GENERALES
    - 1.1 Índice numerado
    - 1.2 Normatividad Actual
    - 1.3 Objetivo y Alcance del Estudio
  - 2.- ASPECTOS URBANÍSTICOS ESPECÍFICOS
    - 2.1 Ubicación y Localización
    - 2.2 Descripción del Área y Perímetro del terreno en estudio
    - 2.3 Accesibilidad al Establecimiento de salud
    - 2.4 Altitud y Condiciones Climatológicas
  - 3.- CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN DE LAS INSTALACIONES MECÁNICAS
    - 3.1 Central de Gases Medicinales
      - Sistema de Oxígeno Medicinal
      - Sistema de Vacío Clínico
      - Sistema de Aire Comprimido Medicinal
      - Sistema de Óxido Nitroso
      - Puntos de Toma de Oxígeno
    - 3.2 Sistema de Combustible
      - Sistema de petróleo - Diesel2: Tanque, Bomba, tanque diario
      - Sistema de gas natural.-Estación Reductora Primaria y secundaria
      - Sistema de gas licuado de petróleo (GLP).- Tanque de gas
    - 3.3 Sistema de Redes de Vapor y Retorno de Condensado Generador de vapor (Caldero) (Dual: Petróleo y gas) Cabecero de vapor (manifold) + Estación Reductores de presión
      - Redes de vapor y retorno condensado, tanque, puntos de vapor
      - Servicio de nutrición, marmitas, lavadora de vajillas, Sartén eléctrica, otros
      - Servicio de lavandería: Lavadoras, secadora, centrifuga, Calandria, etc.



- Servicio de esterilización.-Esterilizadores de vapor, finales de línea
- 3.4 Sistema de Circulación Vertical (Ascensores)
  - Ascensor monta camillas o porta camillas
  - Ascensor Público.-Cabina de pasajeros
  - Ascensor montacargas
  - Ascensor mini cargas (Monta paquetes)
- 3.5 Grupo Electrónico.- Con tanque diario de petróleo diésel 2
- 3.6 Sistema de Climatización
  - Sistema de Aire Acondicionado frío y/o caliente (Split ducto/Dec.)
  - Sistema de Ventilación Mecánica (Inyección y extracción de aire)
- 3.7 Sistema Cámaras Frigoríficas
  - Cámaras de congelación para carnes: pescado, res, pollo.
  - Cámaras de Conservación para lácteos, frutas y verduras.
- 3.8 Sistema de energía renovable
- 3.9 Sistema de transporte de tubo neumático.
- 4.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 5.-ANEXOS
  - 5.1 Planos o Esquemas de la Ubicación de equipos: Calderas, gases medicinales, tanque GLP, tanque combustible, tanque diario, equipo de aire acondicionado y ventilación mecánica.
  - 5.2 Galería Fotográfica del equipamiento Electromecánico evaluado
  - 5.3 CD o DVD Editables
  - 5.4 Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.
- 8. INFORME DE EVALUACIÓN DEL ESTADO DE LAS INSTALACIONES PARA EL SISTEMA INFORMÁTICO Y DE COMUNICACIONES.- Debe contener lo siguiente:
  - 1. CONDICIONES GENERALES
    - 1.1 Índice.
    - 1.2 Nombre y Descripción General - N° de camas- Nivel del CC.HH.
    - 1.3 Ubicación-Accesibilidad.
    - 1.4 Objetivos y Alcance.
    - 1.5 Condiciones Ambientales: Humedad Relativa, Temperatura, Altitud msnm.
    - 1.6 Marco Legal. - Estándares y Normas de Diseño.
  - 2. SISTEMA DE COMUNICACIONES EXISTENTES EN EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD.  
Soluciones Tecnológicas mediante los Sistemas de:
    - 2.1 Almacenamiento Centralizado (IP).
    - 2.2 Comunicaciones por Radio VHF/HF.
    - 2.3 Conectividad y Seguridad Informática (IP).
    - 2.4 Sistemas de Control de Accesos y Seguridad (IP).
    - 2.5 Sistema de Detección y Alarma de Incendios
    - 2.6 Llamada de Enfermera (IP).
    - 2.7 Sistema de Mantenimiento y Ahorro Energético (IP).
    - 2.8 Procesamiento Centralizado (IP).
    - 2.9 Relojes Sincronizados.
    - 2.10 Sonido Ambiental y Perifoneo.
    - 2.11 Telefonía (IP).
    - 2.12 Televisión.
    - 2.13 Tele presencia (IP).
    - 2.14 Video Vigilancia (IP).





- 2.15 Monitoreo de Vida (IP).
- 2.16 Gestión de Imágenes (PACS) (IP).
- 2.17 Gestión en Salud (Verificar existencia de SIAF, SIGA, etc.
- 2.18 Telefonía Pública.
- 2.19 Equipamiento Ofimático (Esquema Lógico del Sistema).
- 3. GESTIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (TIC)
  - 3.1 Inventario del último Equipamiento de Comunicaciones.
  - 3.2 Red actual de Internet y Telefonía de Establecimiento de Salud: Ancho de Banda Contratada por cada servicio de telecomunicaciones, Número de Líneas de Telefonía Fija, Celular y Pública, Tipo de Tecnología (Satelital, Microondas o Fibra Óptica), etc.
  - 3.3 Descripción, distribución e interconexión de ambientes para los sistemas tanto de telecomunicaciones, voz y data.
  - 3.4 Evaluación del Equipamiento de las Tecnologías de Información y Comunicaciones (Inventario Actual, verificación In Situ).
  - 3.5 Descripción de los sistemas de datos, cableado estructurado, conectividad inalámbrica y sistemas de tierras y aterramientos.
  - 3.6 Cuadro de Ambientes vs. Equipamiento de los Sistemas existentes (En formato A3 y visado por el representante del Centro Hospitalario).
  - 3.7 Estado de la infraestructura donde se ubican las instalaciones de informática y de comunicaciones.
- 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 5. ANEXOS
  - 5.1 Topología de la Red actual del Establecimiento de Salud o Esquema Lógico
  - 5.2 Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.
  - 5.3 Recibos de Internet, Telefonía, del CC.HH.
  - 5.4 Registro Fotográfico del Equipamiento TIC evaluado.
  - 5.5 CD o DVD Editables.
- 9. INFORME DE ANALISIS DE ESTIMACION DEL RIESGO - VULNERABILIDAD
  - A.- GENERALIDADES.
    - 1. Objetivo
    - 2. Situación general
      - 2.1. Ubicación geográfica
      - 2.2. Descripción física de la zona a evaluar
      - 2.3. Características generales del área geográfica a evaluar
    - 3. De la Evaluación de Riesgos
      - 3.1. Determinación del nivel de peligrosidad
        - 3.1.1. Identificación de los peligros.
        - 3.1.2. Caracterización de los peligros
        - 3.1.3. Ponderación de los parámetros de los peligros
        - 3.1.4. Niveles de peligro
        - 3.1.5. Identificación de elementos expuestos
        - 3.1.6. Susceptibilidad del ámbito geográfico ante los peligros
        - 3.1.7. Ponderación de los parámetros de susceptibilidad
        - 3.1.8. Mapa de zonificación del nivel de peligrosidad
      - 3.2. Análisis de vulnerabilidades
        - 3.2.1. Análisis de la componente exposición
        - 3.2.2. Ponderación de los parámetros de exposición



- 3.2.3. Análisis de la componente fragilidad
- 3.2.4. Ponderación de los parámetros de fragilidad
- 3.2.5. Análisis de la componente resiliencia
- 3.2.6. Ponderación de los parámetros de resiliencia
- 3.3. Cálculo de riesgos
  - 3.3.1. Determinación de los niveles de riesgos
  - 3.3.2. Cálculo de posibles pérdidas (cualitativa y cuantitativa)
  - 3.3.3. Zonificación de riesgos.
  - 3.3.4. Medidas de prevención de riesgos de desastres (riesgos futuros)
  - 3.3.5. Medidas de reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes)
- 3.4. Del Control de Riesgos
  - 3.4.1. De la evaluación de las medidas
- 3.5. Evaluación de la rentabilidad social (MRRD).
  - 3.5.1 Análisis del riesgo y medidas de reducción.
  - 3.5.2. Análisis costo-beneficio de las medidas de reducción del riesgo.
- 3.6 Bibliografía

**B.- ANEXOS**

- 1. Álbum fotográfico del exterior e interior del establecimiento de salud.
- 2. Planos identificando las zonas vulnerables.
- 3. Mapa de Peligros.
- 4. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.
- 5. Análisis del riesgo y medidas de reducción.
- 6. Análisis costo-beneficio de las medidas de reducción del riesgo

El estudio deberá realizarse de acuerdo a normatividad vigente y deberá tomarse en cuenta los estudios topográficos, Estudio de suelos, documentos oficiales del CSIMID, IGP, Manual para Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales - CENEPRED vigente entre otros.

**10. INFORME DE EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DEL EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO**

- 1) Informe de evaluación y diagnóstico del equipamiento existente, recuperable y no recuperable, con visto bueno del funcionario o servidor responsable del equipamiento.
- 2) Estos equipos deben formar parte del listado de equipamiento disponible según el SIGA. Reporte de inventario actualizado por el área de patrimonios correspondiente (firmado).
- 3) Informe de justificación de los motivos por los que los equipos no se consideran recuperables para el proyecto.
- 4) Constancia de evaluación integral del equipamiento existente del EE.SS. con la firma y sello del funcionario o servidor responsable del equipamiento de la Unidad Ejecutora.
- 5) Registro fotográfico de los equipos representativos existentes, recuperables o no recuperables, y el entorno de los ambientes que los albergan.
- 6) CD con archivos digitales editables.

El informe contendrá como mínimo lo siguiente:

**A) Caratula que contiene:**

- A.1 Nombre del Diagnóstico
- A.2 Nombre, Ubicación y Nivel del Centro Hospitalario, Distrito, Provincia, Departamento o Región
- A.3 Fotografía de Entrada Principal del EE.SS con el consultor, especificando lugar y fecha debajo de la misma

**B) Primera Página:**



- B.1 Nombre del responsable del EE.SS, teléfono, e-mail.
  - B.2 Nombre del consultor, profesión, N° de Colegiatura, teléfono, e-mail
  - C) Contenido de la Secuencia de Evaluación del Equipamiento Existente
    - C.1 Índice numerado
    - C.2 Antecedentes
    - C.3 Normatividad actual
    - C.4 Descripción General del Proyecto - N° de camas - Nivel de Nosocomio.
    - C.5 Objetivo
    - C.6 Ubicación
    - C.7 Condiciones Ambientales.- Humedad relativa, Altitud y Condiciones Climatológicas.
  - D) Evaluación y Diagnóstico situacional en forma integral del equipamiento existente
    - D.1 Informe de Evaluación del equipamiento existente
    - D.2 Cuadro Consolidado de Relación de UPSS y Servicios Complementarios Evaluados
    - D.3 Formato N°1.- Evaluación Integral del equipamiento existente
    - D.4 Cuadro Consolidado por Grupo Genérico de Equipamiento
    - D.5 Gráfica del Estado de Equipamiento existente del EE.SS
    - D.6 Gráfica del Estado de equipamiento Existente por Grupo genérico
    - D.7 Costos de mantenimiento de Equipamiento existente recuperable
    - D.8 Definición de la situación de los equipos no recuperables para el proyecto
    - D.9 Justificación para considerar los equipos como recuperables o no
    - D.10 Formato N°2 Relación del Equipamiento Existente Recuperable
  - E) Conclusiones y Recomendaciones.- Sugerencias del personal administrativo y/o Asistencial
  - F) Anexos
    - 1. Constancia de la Evaluación Integral realizada del Equipamiento existente del EE.SS, firmada y sellada por la persona responsable o encargada del EE.SS.
    - 2. Adjuntar registro fotográfico de los principales ambientes más representativos con equipamiento.
    - 3. Presentar CD o DVD con los archivos digitales editables de la información trabajada.
    - 4. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.
- 11. INFORME DE EVALUACION IMPACTO AMBIENTAL**
- El contenido del Producto debe estar de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 27446 y su Reglamento aprobado por D.S. 019-2009-MINAM. y demás normativa vigente. A manera esquemática el Contenido mínimo a presentar será el siguiente.
- I. INTRODUCCIÓN
  - II. DESCRIPCION DEL PROYECTO
    - 2.1. Datos generales del proyecto
    - 2.2. Características del proyecto
      - 2.2.1. Infraestructura de servicios de agua, desagüe y energía eléctrica
      - 2.2.2. Vías de acceso
      - 2.2.3. Materias primas e insumos
      - 2.2.4. Servicios
      - 2.2.5. Personal
      - 2.2.6. Efluentes y/o residuos líquidos
      - 2.2.7. Residuos sólidos
      - 2.2.8. Emisión atmosférica
      - 2.2.9. Generación de ruido
      - 2.2.10. Generación de vibraciones



III. ASPECTOS DEL MEDIO FISICO, BIOTICO, SOCIAL, CULTURAL Y ECONOMICO

- 3.1. Descripción del entorno físico
- 3.2. Descripción del entorno biótico
- 3.3. Descripción del entorno socio económico
  - 3.3.1 Población histórica y actual
  - 3.3.2 Población
  - 3.3.3 Características económicas productivas
  - 3.3.4 Educación
  - 3.3.5 Salud.

IV. PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA

- 4.1 Objetivos
- 4.2 El Escenario de la consulta.
- 4.3 Programa de educación y capacitación ambiental.
- 4.4 Estrategias a ser implementados por el contratista

V. IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

- 5.1. Identificación de factores ambientales afectados
- 5.2. Matriz de Identificación de impacto ambiental
- 5.3. Matriz de evaluación de impacto ambiental

VI. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN O CORRECCIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

VII. PLAN DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MONITOREO AMBIENTAL.

- 7.1 Control de la calidad de agua
- 7.2 Control de la calidad del aire
- 7.3 Control de niveles sonoros
- 7.4 Control de la explotación de canteras
- 7.5 Revegetación.
- 7.6 Monitoreo del manejo de residuos sólidos
- 7.7 Control de derrames de combustible
- 7.8 Monitoreo de fauna
- 7.9 Control de las actividades de desbroce
- 7.10 Monitoreo social.

VIII. PLAN DE CONTINGENCIA

IX. PLAN DE CIERRE O ABANDONO.

- 9.1. Objetivo general
- 9.2. Objetivos específicos
- 9.3. Alcance
- 9.4. Medidas ambientales para el plan de cierre o abandono

X. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN AMBIENTAL.

XI. ANEXOS

- A.1. ANEXOS PLANO DE UBICACIÓN Y TOPOGRAFICO
- A.2. IMÁGENES DE ESTABLECIMIENTO
- A.3. Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.

**NOTA GENERAL:** Los estudios especializados mencionados deben estar visados por los profesionales que la normativa vigente exige, la misma que es de aplicación para el desarrollo amplio del contenido. Respecto al desarrollo del Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones seguirán lo estipulado en la normativa vigente de elaboración de los mencionados estudios a nivel de los estudios de Preinversión.

Asimismo, de requerirse algún adicional por las entidades evaluadoras, EL CONSULTOR tendrá la obligación de su inclusión.





ANEXO 03

CONTENIDOS DE LOS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA A NIVEL DE ANTEPROYECTO, MEMORIAS Y PLANOS

**A. ARQUITECTURA**

- 1) Documentos que acrediten título de propiedad u otro documento que respalde el saneamiento físico legal (actualizado) del terreno seleccionado.
- 2) Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, de acuerdo a la norma NT GE.010, "Condiciones generales de diseño" artículo N° 04 del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente. (Emisión no mayor a 4 meses).
- 3) Propuesta de Programa Arquitectónico (que incluya % muros y circulaciones). Tiene como insumo el PMF con aprobación por la DIRESA correspondiente. Presentar propuesta de Programa Arquitectónico inicial (PA Inicial) y Programa Arquitectónico resultante (PA Final) del Anteproyecto.
- 4) Plano de ubicación y localización de la propuesta. Indicar las medidas perimétricas del terreno, y su concordancia con lo indicado en el título de propiedad.  
El plano de ubicación contendrá la siguiente información:
  - a. Norte magnético con la dirección de vientos predominantes.
  - b. El ancho de las vías públicas colindantes, con el detalle de las calzadas, bermas, aceras, jardines y el uso de los inmuebles circundantes.
  - c. Indicar los datos del terreno, urbanización, manzana, lote, vías públicas y otros.
  - d. El área techada por pisos, el área de terreno y el área libre referida al área total del terreno. De tratarse de una remodelación, ampliación y/o demolición, el cuadro de áreas deberá contener las áreas de la edificación existente por pisos, las áreas de remodelación o a modificar (por pisos), y las áreas a ampliar por pisos.
- 5) Cuadro comparativo de los parámetros urbanísticos y edificatorios, con los índices resultantes del proyecto.
- 6) Memoria descriptiva de arquitectura. Debe contener mínimo la siguiente información.
  - a. Nombre del Proyecto
  - b. Datos Generales del Formador
  - c. Antecedentes del Proyecto
  - d. Marco Normativo
  - e. Descripción del terreno: Indicar todos los datos referidos al terreno y su ubicación, frentes, topografía, linderos, área del terreno, título de propiedad, parámetros urbanísticos y edificatorios, etc.
  - f. Estudio del entorno urbano (predio urbano o rural), hitos importantes, factibilidad de servicios, accesibilidad, zonificación y usos permitidos, etc.
  - g. Condiciones climáticas, orientación asoleamiento, vientos predominantes
- 7) Descripción del planteamiento técnico arquitectónico del proyecto:
  - a. Tipo de intervención/es, obra nueva, ampliación, remodelación, otros.
  - b. Concepción del proyecto por niveles.
  - c. Descripción general de la propuesta arquitectónica por UPSS y UPS, por niveles, criterios de diseño, interrelaciones funcionales y articulación espacial, descripción de accesos y flujos de circulaciones externos e internos, horizontales y verticales.
  - d. Descripción del tratamiento de las áreas exteriores. Áreas exteriores de refugio.



- e. Descripción del sistema constructivo, tecnologías constructivas y descripción del tipo de acabados por UPSS y UPS. Especificaciones técnicas consideradas en anteproyecto.
  - f. Cuadro de áreas, indicando por columnas de acuerdo al Programa Arquitectónico, áreas de demolición, ampliación, remodelación, adecuación. Indicar áreas exteriores y áreas destinadas a estacionamientos.
- 8) Organigrama funcional. Esquema de organigrama funcional de la propuesta, constituido por las Unidades Productoras de Servicios de Salud (UPSS) y las Unidades Productoras de Servicios (UPS), concordante con Programa Arquitectónico, indicando las relaciones funcionales, accesos exteriores, áreas de estacionamiento y patios de maniobra, orientación norte magnético y dirección de vientos. Se graficará por niveles.
- 9) Anteproyecto de arquitectura, que consiste en el planteamiento espacial y volumétrico del proyecto: Planos de zonificación y de distribución de las diferentes UPSS, UPS y ambientes complementarios de la propuesta de ampliación con la volumetría existente (por pisos). Considerar lo siguiente:
- a. Los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.050, Norma A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que correspondan.
  - b. Los requisitos de seguridad y prevención de siniestros, fijados en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Cálculo preliminar del aforo y criterios de evacuación.
  - c. Tratamiento de áreas externas a la edificación: veredas, estacionamiento, tratamiento paisajístico e iluminación ornamental, accesos y controles, entre los principales.
  - d. El planteamiento de la zonificación es la respuesta al estudio de las interrelaciones funcionales, de cada UPSS y UPS, considerando los flujos y circulaciones óptimas para el buen funcionamiento del establecimiento de salud.
  - e. En los planos de distribución detallar la ubicación de los ambientes de las UPSS, y UPS, indicando la nomenclatura, dimensionados de acuerdo al programa arquitectónico, indicando los ingresos diferenciados por usuario, así como las circulaciones verticales y horizontales. Asimismo, graficar las áreas exteriores y áreas ocupadas no techadas. Señalar los criterios de flexibilidad y crecimiento, de ser el caso.
  - f. Deberá considerarse las zonas de estacionamiento vehicular diferenciados y las zonas de seguridad de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones.
  - g. Presentar ejes principales de circulación, de ser necesario en caso que la propuesta se desarrolle en varios niveles, para mejor apreciación.
  - h. Se deberá indicar en los planos distribución, los ingresos de las acometidas eléctricas, abastecimiento de agua, salida de colectores de desagüe, ubicación de la casa de fuerza, ubicación de las cisternas y tanque elevado, ubicación de los cuartos de comunicación; así como el almacenamiento intermedio y final de residuos sólidos, según corresponda.
- 10) Esquema de flujos y circulaciones (horizontales y verticales) y accesibilidad exterior e interior.
- a. Esquema de flujos indicando las circulaciones óptimas entre las diferentes UPSS, y UPS, según flujos de circulaciones (por tipo de usuario):
    - ✓ Flujo de Circulación de pacientes ambulatorios
    - ✓ Flujo de Circulación de pacientes internados
    - ✓ Flujo de Circulación de personal



- ✓ Flujo de Circulación de visitantes
- ✓ Flujo de Circulación de suministros
- ✓ Flujo de Circulación de ropa sucia
- ✓ Flujo de Circulación de residuos sólidos

11) Cortes esquemáticos de la propuesta volumétrica sobre la topografía del terreno.

- a. Cortes y elevaciones esquemáticos de acuerdo a la topografía del terreno, indicar niveles de plataformas donde se visualice los desniveles de pisos planteados en la propuesta y alturas de la edificación.

Para los casos de intervenciones en el mismo terreno, se debe presentar adicionalmente:

1) Plan de Contingencia, que incluya lo siguiente:

- a) Relación de los servicios que brinda el establecimiento de salud actual.
- b) Relación de ambientes existentes por UPSS y complementarios.
- c) Propuesta de programa de referencia de los servicios críticos (centro quirúrgico, centro obstétrico, emergencia, UCI) a otros establecimientos de salud cercanos, para garantizar la continuidad de la atención.
- d) En caso de contar en la localidad con infraestructura social disponible, en las que previa evaluación, se haya determinado la posibilidad de reubicación de servicios no críticos (administración, consulta externa, tópico de emergencia, CRED, Inmunizaciones, botiquín u otros similares), sustentar dicha propuesta.
- e) En caso de tratarse de una localidad donde no se cuente con la infraestructura antes mencionada, considerar la posibilidad de alquiler de locales.
- f) Esquema de ubicación y localización de la propuesta de contingencia.
- g) Descripción de acciones a ser tomadas con el equipamiento existente.
- h) En caso de que el establecimiento de salud sea Unidad Ejecutora hay que garantizar que el local donde se desplace cuente con las instalaciones adecuadas para su comunicación continua y su funcionamiento permanente.

(\*) La DIRESA del ámbito debe aprobar el terreno o ambiente destinado para el Plan de Contingencia.

**B. EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO**

- 1) Memoria descriptiva, que incluye las especificaciones técnicas de los equipos más representativos.
- 2) Programa de Equipamiento.
- 3) Listado de equipos por UPSS, UPS y de todos los ambientes del establecimiento.
- 4) Listado consolidado del equipamiento por grupo genérico del proyecto.
- 5) Cotizaciones de los equipos más representativos.
- 6) CD con archivos digitales editables.

La forma de presentación será la siguiente:

A) PRESENTACIÓN

1.- La caratula debe contener:

- 1.1 Nombre de la Memoria Descriptiva con su respectiva especialidad del nuevo Equipamiento del EE.SS
- 1.2 Nombre, Dirección y Nueva Categoría del Centro Salud - Código RENAES.
- 1.3 Distrito, Provincia y Departamento o Región.
- 1.4 Lugar en que se encuentra ubicado el EE.SS y Fecha debajo de la misma.

2.- Nombre del Consultor, profesión, N° de Colegiatura, teléfono, e-mail.

B) GENERALES

1.-Índice enumerado

2.- Adjuntar documento que acredite que el PMA del EE.SS haya sido aprobado (Sellado y Firmado)





- 3.-Indicar normas actualizadas con las que se va a elaborar la presente memoria (Por ejemplo: RD 043-2013-DGIEM-MINSA RM 660- 2014- MINSA.
  - 4.-Consideraciones Generales y Aspectos Técnicos - N° de camas proyectado.
  - 5.-Objetivo.
  - 6.-Localización, Altitud y Condiciones Climatológicas.
- C) DESCRIPCIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL DE EQUIPAMIENTO POR SERVICIOS Y UNIDADES FUNCIONALES:
- Equipo Biomédico (B), Equipo Complementarios (C), Equipo Informático (INF), Instrumental Médico (I), Equipo Electromecánico (E), Mobiliario Clínico (MC), Mobiliario Administrativo (MA), Lencería (L), Menajería (M), Vehículos (V).
- D) ANEXOS
- 1.- ANEXO N° 1: LISTADO DE EQUIPOS POR UPSS Y AMBIENTES DEL EE.SS (Con PMA Aprobado)
  - 2.-ANEXO N° 2: LISTADO CONSOLIDADO DE EQUIPAMIENTO POR GRUPO GENERICO DEL PROYECTO (Debe ponerse especial énfasis en las claves del equipamiento por Servicios y Unidades Funcionales [RM 660-2014-MINSA DGIEM]).
  - 3.-ANEXO N° 3: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPAMIENTO PROPUESTO POR GRUPO GENERICO DEL PROYECTO.
  - 4.- ANEXO N° 4: LISTADO CONSOLIDADO DE EQUIPAMIENTO POR GRUPO GENERICO PROPUESTO CON COSTOS DEL PROYECTO: Clave + Denominación del Equipo + Tipo + Cantidad (Brecha) + Costo Unitario + Costo Total. (Describir los criterios para la determinación de los costos).
  - 5.- ANEXO N° 5: CUADRO CONSOLIDADO TOTAL DEL EQUIPAMIENTO PARA EL PROYECTO + CANTIDAD DE EQUIPOS + PRECIO ESTIMADO
  - 6.- COTIZACIONES DE COSTOS DE LOS EQUIPOS MÁS REPRESENTATIVOS.
  - 7.- PLAN DE CONTINGENCIA (De darse el caso)
  - 8.-Conclusiones y Recomendaciones del consultor, en función a observaciones y sugerencias del personal técnico, administrativo y/o asistencial, como producto de las reuniones efectuadas con los mismos.
  - 9.- Presentar CD o DVD con los archivos digitales editables de la información trabajada.

**C. ESTRUCTURAS**

- 1) Memoria Descriptiva, que contenga lo siguiente:
  - a) Descripción del sistema estructural de acuerdo a las normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
    - Planteamiento y Descripción del tipo de cimentación recomendado, señalando los resultados del EMS de los parámetros físicos y mecánicos del suelo, profundidad de desplante, asentamientos totales y diferenciales esperados.
    - Planteamiento y Descripción del sistema estructural, los elementos estructurales que lo conformarán y el sistema de protección sísmica empleado (incluye cálculos preliminares sobre aisladores y sus respectivas especificaciones técnicas).
    - Planteamiento y Desplazamientos laterales máximos esperados según sistema de protección empleado.
    - Recomendación de las características físicas y mecánicas del concreto, acero, ladrillo u otros materiales de construcción que conforman a los elementos estructurales, y las consideraciones de diseño, funcionalidad y durabilidad para estos materiales.
  - b) Recomendaciones técnicas para el diseño de la estructura de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Supremo N° 02-2014-VIVIENDA "Aislamiento y Disipación





de Energía Sísmica” (Anexo 3 de la norma técnica E.030 de diseño sismo resistente).

Para el caso de establecimientos existentes:

- Consideraciones para el diseño de los elementos estructurales, materiales, cargas verticales, verificaciones y procedimientos constructivos.

Los estudios complementarios que sustenten la propuesta estructural son:

- Anteproyecto de Arquitectura
- Estudio de Suelos
- Levantamiento Topográfico

Contenido mínimo de la memoria descriptiva de estructuras:

- 1.1 Nombre del proyecto.
- 1.2 Ubicación.
- 1.3 Alcances y Objetivos.
- 1.4 Antecedentes.
- 1.5 Normatividad.
- 1.6 Descripción de la(s) Edificación(es) proyectadas
- 1.7 Descripción de la Cimentación
- 1.8 Descripción del sistema Estructural- Estructuración
- 1.9 Predimensionamiento de los elementos estructurales
- 1.10 Parámetros de Análisis y Diseño
- 1.11 Cargas de diseño
- 1.12 Modelamiento Estructural
  - 1.12.1 Modelamiento de la Estructura
  - 1.12.2 Resultados del Análisis
- 1.13 Conclusiones y Recomendaciones
- 1.14 Planos de Pre-dimensionamiento/pre-diseño

#### **D. INSTALACIONES MECÁNICAS**

1) Memoria descriptiva, que contenga lo siguiente:

- a) Sistema de gases medicinales.
- b) Sistema de vapor (Sala de calderos, UPSS de Nutrición, Lavandería y Esterilización).
- c) Sistema de combustible (Petróleo Diesel - GLP/Gas Natural).
- d) Sistema de circulación vertical (Ascensores: Público, montacamilla, montacargas, etc.).
- e) Sistema de aire acondicionado y Ventilación Mecánica.
- f) Sistema de grupo electrógeno. (Suministro de combustible, tanque diario, tuberías, etc.).
- g) Sistema de cámaras frigoríficas.
- h) Sistema de energía renovable.
- i) Sistema de transporte de tubo neumático.

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

2) Cálculo estimado de las instalaciones mecánicas y equipos mecánicos.



- 3) Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
- 4) Planos de instalaciones electromecánicas

**E. INSTALACIONES SANITARIAS**

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



**F. INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

- 1) Memoria Descriptiva, que contenga lo siguiente:
  - a) Generalidades, descripción general del proyecto, marco legal, subestación eléctrica de media tensión, determinación de la máxima demanda normal y de emergencia, alumbrado interior y exterior, tomacorrientes, salidas de fuerza, alimentadores, bandejas metálicas, buzones, tableros eléctricos (en closets), UPS (en el cuarto técnico), Banco de condensadores, SCADA o BMS, pisos conductivos, sistema de puesta a tierra, pararrayos, pruebas eléctricas.
  - b) Descripción de ubicación de baja tensión y media tensión, donde figuren los ambientes para la subestación, grupo electrógeno, cuartos técnicos y tableros generales.
  - c) Documento de respuesta del concesionario sobre la factibilidad de suministro y el punto de diseño de acuerdo al incremento de la carga requerida y evaluación de la infraestructura actual.
  - d) Descripción del alumbrado exterior y perimetral para circulación peatonal o vehicular, con dispositivos de control y funcionamiento automático.
- 2) Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
- 3) Planos de las instalaciones eléctricas.

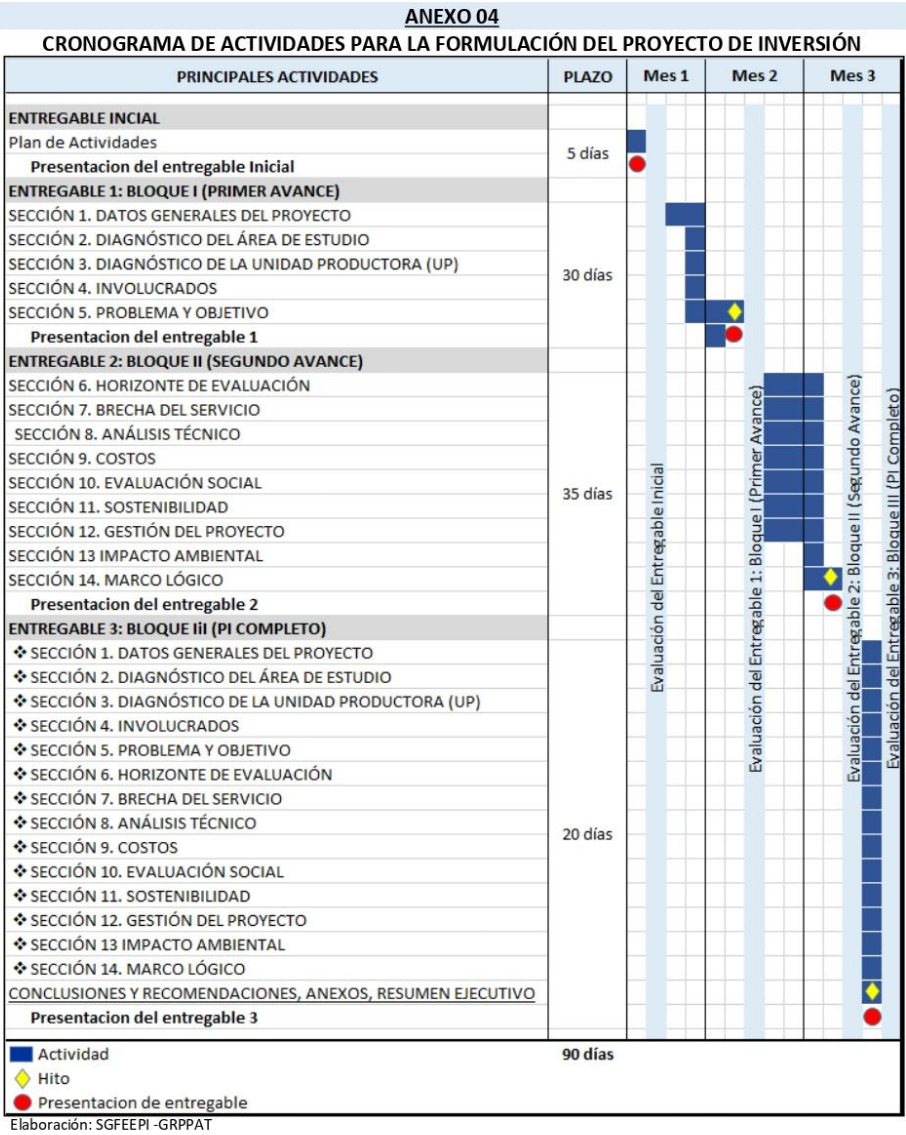
**G. INSTALACIONES PARA EL SISTEMA INFORMÁTICO Y DE COMUNICACIONES**

- 1) Memoria descriptiva, que contenga lo siguiente:
  - a) Definiciones generales del proyecto (Ubicación, Alcance, Servicios de comunicación necesarios, listado de soluciones, normas de diseño).
  - b) Descripción, tecnología de desarrollo, principios de funcionamiento y esquema lógicos de cada solución tecnológica propuesta.
  - c) Descripción de las garantías del cableado estructurado, del equipamiento informático y del software.
  - d) Descripción del soporte y mantenimiento preventivo y correctivo (para el equipamiento pasivo y activo de las diferentes soluciones tecnológicas propuestas, según lo recomendado por los fabricantes respectivamente).
  - e) Descripción de la capacitación a usuarios y personal técnicos.
  - f) Descripción del sistema de cableado estructurado:  
Descripción de los requerimientos arquitectónicos, eléctricos, mecánicos y de seguridad de espacios principales.
    - ✓ Descripción de las canalizaciones.
    - ✓ Descripción de los espacios complementarios.
    - ✓ Descripción de los componentes del cableado.
    - ✓ Descripción de los componentes del sistema de aterramiento.
    - ✓ Descripción de los componentes del sistema de administración del cableado.
  - g) Características principales del equipamiento informático por solución.
  - h) Características de los sistemas informáticos y software.
  - i) Descripción del sistema de cableado estructurado de voz, data y video. Sistema de red inalámbrica. Sistemas de cámaras de seguridad. Sistema de llamadas de enfermeras. Sistemas de sonido ambiental y perifoneo. Sistemas de control de acceso y seguridad. Sistema de detección de alarma contra incendios. Sistema de control de ahorro energético, entre otras Soluciones Tecnológicas que requieran ser implementadas para optimizar la gestión y administración del Establecimiento de Salud.





- 2) Señalar las consideraciones y especificaciones técnicas generales estipulados en el anteproyecto, con los cuales se sustentarán los costos de inversión, señalando los supuestos y metodología utilizada.
- 3) Planos de instalaciones del sistema informático y comunicaciones.
- (\*) Los estudios especializados mencionados deben estar visados por los profesionales que la normativa vigente exige, la misma que es de aplicación para el desarrollo amplio del contenido. Asimismo, de requerirse algún adicional por las entidades evaluadoras, EL CONSULTOR tendrá la obligación de su inclusión.







**ANEXO 05**

**ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT	MES	PARCIAL S/	TOTAL, S/
<b>1. PERSONAL CLAVE</b>						
1.1	Jefe de Proyecto	mes	1	3		
1.2	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión	mes	1	3		
1.3	Especialista Médico	mes	1	2.5		
1.4	Especialista en Arquitectura	mes	1	2.5		
1.5	Especialista en Equipamiento Biomédico	mes	1	1.5		
1.6	Especialista en Estructuras	mes	1	2.5		
1.7	Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes	1	1.5		
1.8	Especialista en Instalaciones Eléctricas	mes	1	1.5		
1.9	Especialista en Instalaciones Mecánicas	mes	1	1.5		
1.10	Especialistas en Metrados, Costos y Presupuestos	mes	1	2.5		
<b>2. PERSONAL NO CLAVE</b>						
2.1	Profesional - Estimación del Riesgo y Vulnerabilidad	mes	1	1		
2.2	Profesional - Levantamiento topográfico y arquitectónico	mes	1	1		
2.3	Profesional - Estudio de Mecánica de Suelos	mes	1	1		
2.4	Profesional - Instalaciones para el sistema informática y telecomunicaciones	mes	1	1.5		
2.5	Profesional - Estudio de impacto ambiental y CIRA	mes	1	1.5		
<b>3. EQUIPAMIENTO Y OTROS SERVICIOS</b>						
3.1	Equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop)	Unid	2			
3.2	Fotocopiadora multifuncional.	Unid	1			
<b>COSTO DIRECTO</b>						
GASTOS GENERALES 10%						
UTILIDAD 10%						
<b>COSTO SUB TOTAL</b>						
IGV 18%						
<b>COSTO TOTAL</b>						

Elaboración: SGFEEPI - GRPPAT

**3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS**

**A. CAPACIDAD LEGAL**

No corresponde.

**B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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.



*“En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del monto que no supera el 25% de la cuantía determinado en S/ 62,500.00 (Sesenta y Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles), , ), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa”.*

➤ **SE CONSIDERAN SERVICIOS DE CONSULTORIA IGUALES O SIMILARES A LOS SIGUIENTES:**

**Formulación y/o Evaluación:** de Estudios de pre inversión a nivel de Perfil y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad y/o Ficha Técnica Estándar y/o Ficha Técnica Simplificadas y/o Ficha Técnica General para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad en el marco del SNIP e INVIERTE.PE. Así mismo, en Formulación y/o Elaboración y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Expedientes Técnicos de obras y/o Expedientes Técnicos de Obras que incluyen el Equipamiento y Contingencia y/o Estudios Definitivos de: Hospitales y/o Hospitales de Apoyo y/o Centros de Salud y/o Puestos de Salud y/o Postas y/o Clínicas y/o Laboratorios clínicos y/o Laboratorio Regional de Salud Pública y/o Institutos Médicos y/o Centros Médicos y/o Policlínicos y/o Servicio de Atención de Salud Básicos.

**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 constancia 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>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>9</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de

<sup>8</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

<sup>9</sup> Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.



pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 12**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

**C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

EL CONSULTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales siguientes:

**CUADRO 13: EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE PARA LA FORMULACION DEL PROYECTO**

N°	CARGO	REQUISITOS TÉCNICO MÍNIMOS
<b>PERSONAL CLAVE</b>		
1	Jefe de Proyecto	<b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de dos (02) años como director y/o jefe y/o proyectista y/o gerente y/o consultor (individual o en consorcio) y/o monitor y/o coordinador y/o coordinador técnico en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.
2	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión	<b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en formulación y/o Especialista en evaluación económica y/o Especialista financiero y/o Especialista en Formulación y Evaluación y/o Especialista de proyectos de inversión y/o Especialista en Evaluación Social y Económica y/o Especialista en Evaluación Social y Económica de los Servicios de Salud en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.





N°	CARGO	REQUISITOS TÉCNICO MÍNIMOS
3	Especialista Médico	<b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en evaluación social y cartera de servicios de salud y/o especialista en programación médica y/o profesional médico cirujano programador y/o profesional médico cirujano y/o especialista en evaluación salubrista y cartera de servicios de salud en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.
4	Especialista en Arquitectura	<b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de dos (02) años como arquitecto y/o especialista en arquitectura y/o especialista en diseño arquitectónico y/o especialista en arquitectura hospitalaria, en: servicios de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.
5	Especialista en Equipamiento Biomédico	<b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en equipamiento médico y/o especialista en equipamiento biomédico y/o especialista en equipamiento de servicios de salud y/o responsable de equipamiento médico y/o responsable de equipamiento biomédico en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.
6	Especialista en Estructuras	<b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de un (01) año como Especialista de estructuras y/o jefe de estructuras y/o ingeniero de estructuras y/o responsable de estructuras y/o proyectista de estructuras y/o especialista estructural y/o especialista en diseño estructural; en: servicios de elaboración de perfiles y/o estudios de prefactibilidad y/o estudios de factibilidad y/o fichas técnicas estándar y/o fichas técnicas simplificadas y/o fichas técnicas generales para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.
7	Especialista en Instalaciones Sanitarias	<b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de un (01) año como Especialista sanitario y/o jefe de instalaciones sanitarias y/o ingeniero sanitario y/o responsable de instalaciones sanitarias y/o proyectista de instalaciones sanitarias y/o especialista en diseño de instalaciones sanitarias y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o profesional en ingeniería sanitaria y/o ingeniero especialista en sanitaria en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.
8	Especialista en Instalaciones Eléctricas	<b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de un (01) año como Especialista de instalaciones eléctricas y/o jefe de instalaciones eléctricas y/o ingeniero electricista y/o responsable de instalaciones eléctricas y/o proyectista de instalaciones eléctricas y/o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.
9	Especialista en Instalaciones Mecánicas	<b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de un (01) año como Especialista de instalaciones electromecánicas y/o jefe de instalaciones electromecánicas y/o ingeniero electromecánico y/o responsable de instalaciones electromecánicas y/o proyectista de instalaciones electromecánicas y/o especialista en diseño de instalaciones electromecánicas y/o especialista en instalaciones mecánicas y/o ingeniero especialista en instalaciones mecánicas en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.
10	Especialistas en Metrados, Costos y Presupuestos	<b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de un (01) año como: Especialista y/o Ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o proyectista de: Metrados y/o costos y/o presupuestos; o la combinación e estos, en: Servicios de elaboración de Perfiles y/o Estudios de Prefactibilidad y/o Estudios de Factibilidad y/o Fichas Técnicas Estándar y/o Fichas Técnicas Simplificadas y/o Fichas Técnicas Generales para proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en: Servicios de Consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.

Elaboración: SGFEPI – GRH.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave 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 propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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 personal clave 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.

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

## C.2 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

### C.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

#### Requisitos:

**CUADRO 14: FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE Y EQUIPO DE PROFESIONALES**

N°	CARGO	REQUISITOS TÉCNICO MÍNIMOS
<b>PERSONAL CLAVE</b>		
1	Jefe de Proyecto	<b>Formación Académica:</b> Economista o Arquitecto o Ingeniero Civil. Titulado, colegiado y habilitado.
2	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión	<b>Formación Académica:</b> Economista o Ingeniero Economista. Titulado, colegiado y habilitado.
3	Especialista Médico	<b>Formación Académica:</b> Médico Cirujano. Titulado, colegiado y habilitado.
4	Especialista en Arquitectura	<b>Formación Académica:</b> Arquitecto. Titulado, colegiado y habilitado.
5	Especialista en Equipamiento Biomédico	<b>Formación Académica:</b> Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico. Titulado, colegiado y habilitado.
6	Especialista en Estructuras	<b>Formación Académica:</b> Ingeniero Civil. Titulado, colegiado y habilitado.
7	Especialista en Instalaciones Sanitarias	<b>Formación Académica:</b> Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario. Titulado, colegiado y habilitado.
8	Especialista en Instalaciones Eléctricas	<b>Formación Académica:</b> Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico electricista o Ingeniero Electromecánico. Titulado, colegiado y habilitado.
9	Especialista en Instalaciones Mecánicas	<b>Formación Académica:</b> Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electromecánico. Titulado, colegiado y habilitado.
10	Especialistas en Metrados, Costos y Presupuestos	<b>Formación Académica:</b> Ingeniero Civil. Titulado, colegiado y habilitado.

Elaboración: SGFEEPI – GRH.

#### Acreditación:

EI [TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] es verificado por los evaluadores



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/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

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.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

### 3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

#### C.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos

- Dos (02) equipos de cómputo (PC de escritorio o laptops).
- Una (1) Fotocopiadora multifuncional.

##### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.

##### Advertencia

*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.4 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

No corresponde

#### D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

##### Requisitos

- D.1 El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

##### Acreditación

Se acreditará con la promesa de consorcio

Firmado digitalmente por:  
JUSTINIANO SANTIAGO  
Edmundo FAU 20489250731 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 04/06/2025 13:00:51-0500

Firmado digitalmente por:  
CHAVEZ NIEVES Javier  
Siles FAU 20489250731 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 04/06/2025 11:34:33-0500

## **CAPÍTULO IV**

## **EVALUACIÓN**

### **[CONSULTORIAS]**

## EVALUACIÓN PARA:

- **CONSULTORÍAS**

- ~~CONSULTORÍAS PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES~~
- ~~SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS~~



**EN CASO DE CONSULTORÍAS, CONSULTORÍAS PARA LA REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN POSTERIOR A EMERGENCIAS Y DESASTRES O SEGUNDA CONVOCATORIA DE UN CONCURSO PÚBLICO PARA CONSULTORÍAS, CONSIDERAR LO SIGUIENTE:**

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de consultorías, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

#### 4.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

#### FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A.	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 375,000.00 (Trescientos Setenta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup> o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>9</sup>, para acreditarla debe</p>	<p><b>[como máximo 20] puntos</b></p> <p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría iguales o similares</b></p> <p>M &gt;= [S/ 375,000.00]<sup>10</sup>: <b>[20] puntos</b></p> <p>M &gt;= [S/ 312,500.00] y &lt; [S/ 375,000.00]: <b>[15] puntos</b></p> <p>M &gt; [250,000.00]<sup>11</sup> y &lt; [S/ 312,500.00]: <b>[10] puntos</b></p>

<sup>7</sup> 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>8</sup> De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

<sup>9</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

<sup>10</sup> El monto no puede ser mayor a tres la cuantía de la contratación o del ítem.

<sup>11</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación.

<p>presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” resultan aplicables para el presente factor.</p>	
---	--

B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa 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 y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metas y Obligaciones</li> <li>- Relación de Actividades</li> <li>- Metodología de la elaboración del estudio de pre inversión</li> <li>- Programación GANTT y CPM</li> <li>- Matriz de responsabilidades</li> <li>- Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, subactividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia.</li> </ul> </li> <li>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas vigentes que se aplicaran durante la formulación del estudio de pre inversión.</li> <li>- Descripción de las actividades propias del servicio de consultoría</li> <li>- Descripción de criterios sobre calidad del servicio que brindara la consultoría para el desarrollo del estudio de pre inversión.</li> </ul> </li> <li>Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de IDENTIFICACION en el presente estudio de pre inversión</li> <li>Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de FORMULACION en el presente estudio de pre inversión</li> <li>Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de EVALUACION en el presente estudio de pre inversión</li> <li>Plantear la metodología de trabajo colaborativo BIM dentro de la fase de formulación y evaluación del estudio de pre inversión <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flujograma de trabajo</li> </ul> </li> <li>Descripción de los riesgos e incertidumbres que se podría generar en el proceso de formulación y evaluación del estudio de pre inversión para alcanzar la viabilidad del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de los riesgos</li> <li>- Descripción de los riesgos.</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>[25] puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta con lo mínimo solicitado: <b>[25] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alternativas de Solución ante el riesgo</li> <li>- Matriz de clasificación de nivel de riesgo y complejidad</li> </ul> <p>8. Diagrama de Control de calidad, control de plazos de ejecución y control económico del estudio de pre inversión.</p> <p>Debe contener como mínimo el enfoque que se aplica para alcanzar los objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque metodológico: justificación del método elegido y su alineación con los objetivos de la consultoría.</li> <li>• Instrumentos y técnicas utilizadas: herramientas de recolección y análisis de información.</li> <li>• Estrategia de implementación: pasos, fases o etapas de desarrollo, recursos requeridos para la implementación.</li> <li>• Evaluaciones de medio término: mecanismos para medir avances y ajustes necesarios</li> <li>• Apropiación del plan: estrategias para asegurar que los resultados sean aplicables por la entidad contratante.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
---	--

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.1	CAPACITACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evalúa en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión, en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, y/o proyectos de inversión pública y/o formulación de proyectos de inversión pública y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o Formulación, evaluación social económica y gestión de proyectos de inversión pública.</p> <p>La capacitación debe haber sido finalizada en los últimos 08 años contados hasta la presentación de las ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditan con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>	<p>[15] puntos</p> <p>Más de [120] horas: [15] puntos</p> <p>Más de [80] hasta [120] horas: [10] puntos</p> <p>Más de [40] hasta [80] horas [05] puntos</p>
C.2	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evalúa en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en: Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión.</p> <p>Se consideran como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: Especialista en formulación y/o Especialista en evaluación económica y/o Especialista financiero y/o Especialista en Formulación y Evaluación y/o Especialista de proyectos de inversión y/o Especialista en Evaluación Social y Económica y/o Especialista en Evaluación Social y Económica de los Servicios de Salud en: Servicios de Consultorías iguales</p>	<p>20 puntos</p> <p>Más de [2] años: [20] puntos</p> <p>Más de [1.5] hasta [2] años: [15] puntos</p> <p>Más de [1] hasta [1.50] años:</p>

<p>o similares al objeto de la convocatoria; que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de 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 propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	[10] puntos
---	-------------

G. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Opción N° 1</p> <p>Se evalúa en función a la oferta de capacitación a 8 profesionales de la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión, en Formulación y Evaluación de Estudios de Pre Inversión.</p> <p>La capacitación será de manera virtual.</p> <p>El capacitador deberá ser Economista y/o profesional a fin, con una experiencia mínima como capacitador y/o ponente en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.</p> <p>El postor que oferte la capacitación del presente factor de evaluación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p><b>Advertencia</b></p>	<p>[20] puntos</p> <p>Opción N° 1</p> <p>Más de [12 HORAS]: [20] puntos</p> <p>Más de [08 HORAS]: [15] puntos</p> <p>Más de [04 HORAS]: [10] puntos</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>La entidad contratante elige una de las opciones para la aplicación del presente factor de evaluación, con la correspondiente metodología de asignación de puntaje. Se debe borrar la opción no elegida con su correspondiente metodología de asignación de puntaje.</li> <li>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</li> </ul>	
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[20] puntos
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	[25] puntos
C.1. CAPACITACION ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[15] puntos
C.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE	[20] puntos
D. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA	NO CORRESPONDE
E. SOSTENIBILIDAD SOCIAL	NO CORRESPONDE
F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	NO CORRESPONDE
G. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	[20] puntos
H. MEJORAS AL REQUERIMIENTO	NO CORRESPONDE
I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	NO CORRESPONDE
J. PLANIFICACIÓN DETALLADA	NO CORRESPONDE
PUNTAJE TOTAL	100 puntos <sup>12</sup>

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p>[100]<sup>13</sup> puntos</p>

### PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1PT + c_2Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b>0.80</b>
c2	=	Coficiente de ponderación para la evaluación económica: <b>0.20</b>

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

<sup>13</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

*Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 denomina EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO VIAL 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, 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 materia del presente contrato.

### *Importante para la entidad contratante*

- Para la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

*LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 211 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

- Para los objetos contractuales distintos a la supervisión de obra, se considera la siguiente cláusula:

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excede de los siete (7) días del día siguiente de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

**Importante para la entidad contratante**

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA Y DEUDA ALIMENTARIA**

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



#### **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 DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O 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.]**

Cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, aplica el plazo máximo de respuesta de **[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE DÍAS]** días calendario. Durante la ejecución contractual, las partes pueden acordar la prórroga de este plazo máximo específico para cada caso específico.

##### **Importante para la entidad contratante**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades relacionadas al mantenimiento vial 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]**."*

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

##### **Importante para la entidad contratante**

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

##### **CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</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]**."*

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

##### **Importante para la entidad contratante**

*En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:*

##### **CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO FUTURO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

<sup>16</sup> 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.

La ejecución del contrato se activa cuando se produzca [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]

**CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]

En caso de contratos de contingencia en las que se aplique la modalidad de pago “pago por disponibilidad” de acuerdo con el artículo 286 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO**

Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]

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

**Importante para la entidad contratante**

Cuando se trate de consultoría para la supervisión obra, la entidad contratante puede incluir incentivos durante la ejecución contractual, de acuerdo al artículo 162 del Reglamento, para lo cual debe incluir la siguiente cláusula:

**CLÁUSULA ...: INCENTIVOS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cuando el supervisor emita pronunciamiento debidamente sustentado sobre el total de las consultas del cuaderno de incidencias y/o a todas las modificaciones contractuales en un plazo igual o menor al 50% del establecido en el contrato o en el Reglamento. La entidad contratante otorga una bonificación equivalente hasta el 3% del monto del contrato original.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

**Importante para la entidad contratante**

En caso de que corresponda, debe incorporarse el siguiente texto:

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. El monto que es equivalente al 10% del monto contractual de la prestación

*accesoria, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.*

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

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

##### **Importante para la entidad contratante**

*Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto otorgar adelanto directo en el caso de servicios de mantenimiento vial u otros servicios que lo requieran por condiciones de mercado conforme lo sustentado en la estrategia de contratación, se debe incluir la siguiente cláusula:*

##### **CLÁUSULA [...]: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD CONTRATANTE otorga [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 SEGÚN LAS BASES], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o contrato de seguro acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS. EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>17</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

<sup>17</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

**Importante para la entidad contratante**

*En el caso de supervisión de obra la liquidación y su conformidad se regulan conforme a lo previsto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, por lo cual debe incorporarse lo siguiente:*

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

*La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 215 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]**.*

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 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 CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

**Importante para la entidad contratante**

- *Consignar como valor "F" lo siguiente según corresponda:*

**EN CASO DE CONSULTORÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL:**

*F = 0.40*

**EN CASO DE CONSULTORÍA DE OBRA:**

*a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.*

*b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.*

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

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Importante para la entidad contratante**



En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:

**“Adicionalmente a la penalidad por mora se aplican las siguientes penalidades:**

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

La entidad contratante considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso, también se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **Importante para la entidad contratante**

Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto en la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, se debe incluir la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]

- Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:

#### **“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS

DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL”.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>18</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>19</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>20</sup>. En ningún caso, dichas medias impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>21</sup>.

<sup>18</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>19</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>20</sup> literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>21</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

##### **Importante para la entidad contratante**

*En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:*

*“Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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”*

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

##### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad*

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

*contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.*

#### **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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

**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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladiscop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco días calendario.

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

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

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

#### **Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del*



contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 13-2025-GRH/C-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</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 información sobre la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
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 91 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

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

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

**La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.**

<sup>23</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante 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 tiene 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 artículo 114 del numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 13-2025-GRH/C-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 3 ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico:					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>24</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información es verificada por la entidad contratante 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 tiene 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 artículo 114 del 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>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.*

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>27</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 13-2025-GRH/C-1**

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>28</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>29</sup>.

<sup>27</sup>De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>28</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>29</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio

Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>30</sup>.

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Que mantendré una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Que me abstendré de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Que denunciaré ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Que facilitaré las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>31</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad,

<sup>30</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>31</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

*La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.*

conforme a lo dispuesto en el artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>32</sup>.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

---

<sup>32</sup> 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3<sup>33</sup>

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 13-2025-GRH/C-1**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

**Advertencia**

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

<sup>33</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 13-2025-GRH/C-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO 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 en los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>35</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>36</sup>

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>36</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**  
**consorciado 1 o de su representante**  
**Legal**  
**tipo y N° de documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**consorciado 2 o de su representante**  
**Legal**  
**tipo y N° de documento de identidad**

.....  
**Consortiado 3**  
**Nombres, apellidos y firma del**  
**consorciado 3 o de su Representante**  
**Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**



**Advertencia**

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del numeral 2 del citado artículo, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años de experiencia son consecutivos.*

**ANEXO N° 5<sup>37</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 13-2025-GRH/C-1**  
Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes<sup>38</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>39</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]:** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]:** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado de las causales de impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

<sup>37</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>38</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>39</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 13-2025-GRH/C-1**

Presente.-

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

OBLIGACIONES		COSTO (\$/)
<b>A. CONSULTORIA / FORMULACIÓN / DISEÑO / SUPERVISIÓN (INDICAR CUAL CORRESPONDA) / MANTENIMIENTO VIAL</b>		
	<b>Costo Directo</b>	[.....]
	<b>Gastos Generales (....%)</b>	[.....]
	<b>Utilidad (....%)</b>	[.....]
	<b>Sub Total</b>	[.....]
	<b>Impuesto I.G.V. (18%)</b>	
	<b>Presupuesto ofertado</b>	[.....]

El precio de la oferta corresponde a [INDICAR MODALIDAD DE PAGO EMPLEADA SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD] e 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 de la contratación.

Mi oferta no incluye [INDICAR EL TRIBUTO QUE NO INCLUYE (p.e. IGV)] porque goza de la siguiente exoneración legal [CONSIGNAR LA EXONERACIÓN QUE LEGALMENTE LE CORRESPONDE O ELIMINAR ESTA LÍNEA]

En el caso de consultoría de obras y diseño del mantenimiento vial, adjunto a la presente, remito estructura de costos con el desagregado de la oferta económica, que toma como referencia lo proporcionado por la entidad contratante y que puede adicionar conceptos que, de acuerdo a su propuesta, sean requeridos. En caso de modalidad de pago por esquema mixto, la estructura de costos que forma parte de la oferta indica claramente la modalidad de pago de cada concepto.

En el caso de consultoría y mantenimiento vial que cuente con diseño, el detalle de los precios unitarios de mi oferta son parte de este anexo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

#### Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECTAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO  
VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESAMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicatario 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, en la primera mitad del presupuesto total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago a cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma y nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

#### Advertencia

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días (60) calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECTAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESAMIENTO DE SELECCIÓN]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicatario 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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

#### Advertencia

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*



## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO PARA CONSULTORÍAS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO VIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]**

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]**, declaro bajo juramento su compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF .

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombre y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

#### Advertencia

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.*

## ANEXO N° 9

### AUTORIZACIÓN NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 13-2025-GRH/C-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 13-2025-GRH/C-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[RELLENAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 13-2025-GRH/C-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRAT O O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

<sup>40</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>41</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince (15) años para consultoría o veinte (20) años para consultoría de obra o mantenimiento vial 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>42</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>43</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>44</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>42</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>43</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>44</sup>
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

**Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.*



## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 13-2025-GRH/C-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro que la experiencia que acredito de la empresa **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda

#### Advertencia

*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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

## ANEXO N° 13

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

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 13-2025-GRH/C-1**  
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>45</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 tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>46</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

***Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada es 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>45</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF, 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.”

<sup>46</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

**ANEXO N° 15**

**DECLARACIÓN JURADA ACTUALIZADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO  
(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 13-2025-GRH/C-1**

Presente.-

El que 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]**, 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 que tengo los siguientes parientes<sup>47</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>48</sup> de conformidad con el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Por lo tanto, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>49</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

<sup>47</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>48</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069

<sup>49</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

## ANEXO N° 16

### CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 13-2025-GRH/C-1**  
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de **[CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR]** para ejecutar **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** en caso de que el postor **[CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>50</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	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas				

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>50</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



## ANEXO N° 17

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

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 13-2025-GRH/C-1**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda

#### Importante

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

**ANEXO N° 18<sup>51</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 13-2025-GRH/C-1**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, la cual tiene carácter de declaración jurada, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
  - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
  - b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE**

<sup>51</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA  
HACER EFECTIVO EL DESCUENTO**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda**