

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



GOBIERNO REGIONAL  
**Huancavelica**  
*¡Juntos por la Agricultura!*

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
053 -2023-GOB.REG.HVCA/OEC**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN  
SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO DE SANTIAGO DE  
CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL  
DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA.**

**HUANCVELICA - 2023**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20486020882  
Domicilio legal : Jr. Torre Tagle N° 336 - Huancavelica  
Teléfono: : 067-452891 Anexo 1115  
Correo electrónico: : procesos.grh@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA

ÍTEM N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
01	CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA	01	SERVICIO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 99 - 2023/GOB.REG.HVCA/ORA, el 27 de noviembre del 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 - RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar por el costo de reproducción de las bases el importe de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la entidad, ubicado en el Jr. Torre Tagle N° 336 - Huancavelica-Huancavelica, y deberá recabar las bases en el Área de Procesos 5to piso de la Oficina de Abastecimiento del Gobierno Regional de Huancavelica previa cancelación, en el horario de 08:00 a 17:30 horas

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que Aprueba la modificatoria de la Ley N° 30225 -Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018EF.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N°1444-2018-EF que modifica Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N°1252 el 01.12.2016, en vigencia desde el 15.02.2017, el Sistema Nacional de PROGRAMACIÓN Multianual y Gestión de Inversiones, Invierte.pe.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificaciones.
- Ley que crea el sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres SINAGERD
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

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

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes y dirigido a la Oficina de Abastecimiento- Equipo de trabajo de ejecución contractual -4to piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sito en el Jr. Torre Tagle N°336- Huancavelica- Huancavelica. EN CASO DE MANERA VIRTUAL: Al siguiente correo electrónico [mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe](mailto:mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe)

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según entregables de acuerdo a los términos de referencia

Pago	Monto a Pagar en %	Plazos
1er. Pago	Diez por ciento (10%) del Monto del Contrato	A la aprobación del Plan de Trabajo
2do. Pago	Cuarenta por ciento (40%) del Monto del Contrato	A la aprobación de los estudios básicos contenidos en Item 6.11 Resultados esperados.
3er. Pago	Cincuenta por ciento (50%) del Monto del Contrato	A la viabilidad del estudio de Pre Inversión

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional de Huancavelica, previo informe de aprobación del evaluador asignado por la SGEPI con el visto bueno del coordinador de proyectos de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión – SGEPI, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Abastecimiento de la entidad 3° piso, sito en el Jr. Torre Tagle N°336-Cercado de Huancavelica - Huancavelica

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



# SGEPI

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSION



GOBIERNO REGIONAL  
**HUANCVELICA**  
*Gobierno Agrario*

## ESTUDIO DE PREINVERSION



**PROYECTO DE INVERSIÓN  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN  
SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA  
PROVINCIA DE HUAYTARA DEL  
DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA**



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA.  
Econ. Abel ENRIQUE RAMOS  
C.E.H. N° 104

*Dr. Leoncio Huyllani J.*

GESTIÓN 2023 - 2026

## TÉRMINOS DE REFERENCIA



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA



**ÍNDICE GENERAL**

ÍNDICE GENERAL.....	I
ÍNDICE DE CUADROS .....	II
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	1
2. FINALIDAD PÚBLICA .....	1
3. LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS .....	1
4. ANTECEDENTES.....	4
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN .....	4
5.1. OBJETIVO GENERAL .....	4
5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO: .....	4
6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR .....	4
6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.....	4
6.2. DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES PRODUCTORAS DEL SERVICIO A INTERVENIR.....	5
6.3. ACTIVIDADES .....	5
6.4. PROCEDIMIENTO .....	6
6.5. PLAN DE TRABAJO .....	9
6.6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR .....	9
6.7. SEGUROS .....	9
6.8. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL .....	9
6.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	10
6.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	10
6.11. RESULTADOS ESPERADOS.....	11
7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA.....	27
7.1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA .....	27
7.2. EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON LOS QUE DEBERÁ CONTAR EL CONTRATISTA.....	28
8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.....	37
8.1. OTRAS CONSIDERACIONES.....	37
8.2. CONFIDENCIALIDAD .....	39
8.3. PROPIEDAD INTELECTUAL .....	39
8.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE EL SERVICIO.....	39
8.5. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN .....	40
8.6. FORMA DE PAGO.....	40
8.7. FÓRMULA DE REAJUSTE.....	40



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA.  
 Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 194

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**





Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA



8.8. PENALIDADES APLICABLES .....	40
8.9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS .....	41
9. MECANISMO DE SUPERVISIÓN .....	41

### ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Actividades a desarrollar para la elaboración del Estudio de pre inversión del proyecto: .....	6
Cuadro 2 Entregables del Producto .....	10
Cuadro 3 Resultados .....	11
Cuadro 4 Documentos que sustentan la viabilidad del Proyectos de Inversión en Salud .....	23
Cuadro 5 Personal Clave .....	28
Cuadro 6 Personal Complementario .....	28
Cuadro 7 Actividades a desarrollar por el equipo técnico .....	29
Cuadro 8 Formación del equipo técnico y su perfil requerido del Personal clave .....	35
Cuadro 9 Formación del equipo técnico y su perfil requerido del Personal Complementario .....	36
Cuadro 10 Entregable de productos .....	40



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA  
Econ. Abel, ENRIQUEZ RAMOS  
C.E.H. N° 104

TÉRMINOS DE REFERENCIA

II



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA



## 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Formulación del Estudio de Preinversión del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”.**

## 2. FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional de Huancavelica y el (Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial - FIDT) mediante el Convenio N° 0225-2023-FIDT, CON CODIGO UNIFICADO: 2001621 Y CODIGO DE FINALIDAD: 0396475 de cofinanciamiento del estudio de pre inversión/ ficha técnica para la formulación del proyecto de Inversión, siendo un organismo de Gobierno que enfrenta un gran reto en la gestión del desarrollo del Departamento de Huancavelica, teniendo como visión regional disminuir la desnutrición crónica. Siendo un objetivo estratégico del componente “oportunidades y Acceso a Servicios Sociales”, con el objetivo estratégico 5 “Disminuir la desnutrición crónica infantil en niños y niñas menores de 5 años y el Objetivo Estratégico 6 “Reducir la Anemia en niños y niñas de 6 a menos de 36 meses al 2021 con una meta de un 54.30% a un 10% por ciento”. Con su acción estratégica 07 que tiene como acción estratégica un programa de construcción, ampliación y mantenimiento de infraestructura y equipamiento de salud. (Equipamiento biomédico, et.). Siendo responsables el Ministerio de Salud, Gobierno Regional, Municipalidades.

El Gobierno Regional a través de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, como órgano responsable de la elaboración y evaluación de Proyectos Programados en el Plan de desarrolla actividades relacionadas en la Formulación y Elaboración de Estudios de los proyectos.

También mencionar que la Provincia de Huaytará la cual pertenece el centro de salud, cuenta con una población de 17209 personas.

En ese sentido, se implementan acciones para el fortalecimiento de acceso y atención de salud a la población desde la etapa pre natal para garantizar mejores condiciones de vida; por lo tanto, se plantea el mejoramiento e intervención en infraestructura de salud a fin de brindar un servicio de salud de calidad, con capacidad operativa y tecnológica.

El Gobierno Regional a través de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, es responsable de la elaboración y evaluación de proyectos de inversión, pretende elaborar el presente estudio con la única finalidad de cerrar brechas de acceso a servicios públicos

## 3. LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS

### LEGISLACION RELATIVA AL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES (Invierte.pe)

- ✓ 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.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF y modificatorias.



COLECCIÓN DE FIRMAMENTOS DE HVCA  
Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
C.E.H. N° 104

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 y modificatorias.

#### LEGISLACION RELATIVA A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD

- ✓ Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención".
- ✓ Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-V.03, Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- ✓ Norma Técnica N° 018 – MINSA/DGSP – V.01, Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrareferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud.
- ✓ Norma Técnica para diseño de elementos de apoyo para personas discapacitadas, R.M. N° 072-1999-SA/DM.
- ✓ Norma Técnica para proyectos de arquitectura hospitalaria. RM N° 482-1996-SA/DM.
- ✓ Norma Técnica de Salud para el manejo de la cadena de frio en las inmunizaciones, R.M. N° 600-2007/MINSA.
- ✓ Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios, R.M. N° 217-2004/MINSA.
- ✓ Listado de equipos biomédicos básicos para establecimientos de salud. R.M. N° 588-2005/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud de los servicios de emergencia. R.M. N° 386-2006/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica. R.M. N° 627-2008/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación. R.M. N° 308-2009/MINSA.
- ✓ Guía Técnica para a Metodología de Estimación de las Brechas de Recursos Humanos en salud para los servicios asistenciales del segundo y tercer nivel de atención. R.M. N° 437-2014/MINSA.
- ✓ Directiva Administrativa que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de proyectos de inversión pública. R.M. N° 442-2014/MINSA.
- ✓ Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud. R.M. N° 099-2014/MINSA.
- ✓ Pautas para el Registro Técnico de las inversiones del sector salud en el Banco de Inversiones.
- ✓ Resolución Ministerial N° 048-2018/MINSA, Aprueban la Guía Técnica "Instructivo de la Ficha Técnica Estándar de Proyectos de Inversión para Establecimientos de Salud Sin Internamiento".
- ✓ Informe N° 358-2021-OPMI-OGPPM/MINSA, que aprueba la Ficha Técnica Estándar para la Formulación de Proyectos de Inversión de Establecimientos de Salud en Zona Rural.



COLECCIÓN DE ECONOMISTAS DE HVCA.  
Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
C.E.H. N° 104

TÉRMINOS DE REFERENCIA

2



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



- ✓ NTS N° 051-MINSA/OGDN -V.01. Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- ✓ Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 “Diseño Sismo Resistente” del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por D.S N.º 011-2006-Vivenda, modificada con D.S N° 002-2014-Vivienda.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención".
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones IS.010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones.



#### LEGISLACION RELATIVA VINCULADAS

- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatoria.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatoria.
- ✓ Ley N° 29768, Ley de Mancomunidad Regional y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 050-2013-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29768.
- ✓ Ley N° 29029, Ley de Mancomunidad Municipal y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 046-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29029. Bases / Concurso FIDT 2023 Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial 11.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 29778, Ley Marco para el Desarrollo e Integración Fronteriza.
- ✓ Directiva N° 002-2022-EF/50.01 Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, aprobada mediante la Resolución Directoral N° 005-2022-EF/50.01
- ✓ Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013 y modificatoria.
- ✓ Ley N° 31358, Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente y modificatoria.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 002-2023, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias para impulsar la reactivación económica en el ámbito sectorial, regional y familiar a través de la inversión pública y gasto corriente.
- ✓ Ley N°30225 – “Ley de Contrataciones del Estado” (pub. 11.07.2014), modificada por: el Decreto Legislativo N°1341 (vig. el 03.04.2017), el Decreto Legislativo N°1444 (vig. desde el 30.01.2019).
- ✓ Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 (vig. desde el 30.01.2019), modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF (pub. 10.07.2020)
- ✓ Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 (13.03.2019).



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA.  
Econ. Abel, ENRIQUE RAMOS  
C.E.H. N° 104

TÉRMINOS DE REFERENCIA

3



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA



#### 4. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Huancavelica y el (Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial - FIDT) mediante el Convenio N° 0225-2023-FIDT, CON CODIGO UNIFICADO: 2001621 Y CODIGO DE FINALIDAD: 0396475 de cofinanciamiento del estudio de pre inversión/ ficha técnica para la formulación del proyecto de Inversión a través de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión en cumplimiento del convenio y de sus funciones considera prioritario y de necesidad urgente la ejecución de proyectos de Salud, a fin de mejorar las condiciones de calidad vida, en tal sentido se ha considerado la ejecución del mejoramiento de diversos establecimientos de salud.



La población del Distrito de Santiago de Chocorvos cuenta con una población total de 1394 personas, asimismo, el Centro de Salud Santiago de Chocorvos cuenta con 954 personas aseguradas.

El centro de Salud Santiago de Chocorvos, no cuenta con la capacidad operativa para brindar un servicio de salud de calidad ya que no cuenta infraestructura y los ambientes en los que brinda atención están adecuadas y no cumplen con las normativas respectivas, respecto a los equipos tanto equipos especializados en medicina y los demás equipos y mobiliario no cuentan con las condiciones o se encuentran en mal estado, y respecto al recurso humano no cuenta con actualización de acuerdo a su profesión y en el manejo de equipos de última generación.

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de un consultor para la Formulación del estudio de Preinversión, asimismo, contar con el proyecto aprobado y viable. El nombre tentativo del proyecto es: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”**.

##### 5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

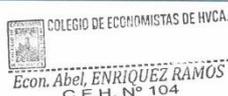
Contar en el estudio de Preinversión aprobado y viable del Proyecto de Inversión “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” el cual justifica técnica, social y económicamente las inversiones en el marco del INVIERTE.PE.

Cumplimiento de la etapa de pre inversión, según el marco normativo del INVIERTE.PE, como requisito para proseguir a la siguiente etapa del ciclo de inversión pública como es la Inversión.

#### 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio para contratar es de (01) una consultoría, que tendrá como finalidad entregar un (01) estudio de Preinversión, elaborado de acuerdo con los lineamientos, parámetros y directivas vigentes según su sector y/o competencia. Así mismo el servicio de la consultoría comprende como único producto final que viene a ser la entrega del estudio de pre-Inversión a nivel de ficha



TÉRMINOS DE REFERENCIA

4



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



técnica estándar que corresponda declarado viable, con todos sus estudios complementarios que amerite.

## 6.2. DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES PRODUCTORAS DEL SERVICIO A INTERVENIR

El centro de salud Santiago de Chocorvos, no cuenta con la capacidad operativa para brindar un servicio de salud de calidad, la infraestructura y ambientes en los que brinda atención son inadecuadas que no cumplen con las normativas respectivas, los equipos biomédicos, mobiliarios se encuentran en malas estado y condiciones deplorable, por lo que el Gobierno Regional de Huancavelica que mediante la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, en atención al clamor del pueblo y sus autoridades de hacer realidad la formulación del estudio de Pre Inversión del proyecto denominado “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA**”.



## 6.3. ACTIVIDADES

El servicio será supervisado por la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión (SGEPI) del Gobierno Regional de Huancavelica. El CONSULTOR deberá presentar toda la información según la naturaleza y tipo de proyecto.

La descripción de las actividades que a continuación se detalla no es limitativa. El CONSULTOR, en cuanto lo considere necesario, los ampliará o profundizará (sin reducir sus alcances), siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia.

Sin ser limitativos, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

- ✓ Gestión y obtención de permisos ante las entidades y/o autoridades competentes, que sean necesarios para el cumplimiento del servicio.
- ✓ Elaboración de los estudios necesarios (programa médico funcional, programa arquitectónico, programa de recursos humanos, programa de equipamiento, entre otros) para proyectar el pre diseño del Establecimiento de Salud y la selección de alternativas.
- ✓ EL CONSULTOR anexará cualquier información que considere necesaria para el desarrollo del Perfil, como: i) Información primaria: Fotografías, Verificación de la infraestructura en campo, encuestas, entrevistas, etc. ii) Información secundaria: Reporte del MINSA, reporte DIRESA HVCA, Reporte del Centro de salud, Plan de Desarrollo Concertado 2021-2023, Reporte ENAHO, estadísticas de salud por el MINSA, etc, FONCODES, MIDIS, MINEDU, Registro de afiliados al SIS, acervo documentario de las instituciones del sector salud, plano del terreno del centro de salud, Inventario de bienes y equipos, Evaluaciones, Consolidado de pacientes atendidos, Estadísticas de salud (EDAD, IRAS, morbilidad, mortalidad infantil, entre otros datos).
- ✓ Encuestas a los pacientes y/o afiliados. Para determinar aspectos sociales, económicos, calidad de servicio (edad, enfermedades frecuentes, acceso al servicio, frecuencia de atenciones, entre otros)
- ✓ Encuestas a la población del área de influencia. Para determinar aspectos sociales y económicos de la población (ingresos familiares, composición familiar, actividad económica, entre otros).



TÉRMINOS DE REFERENCIA

5



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



- ✓ Talleres de sensibilización a la población. Para determinar los compromisos asumidos con el Centro de Salud, rol que asumen, compromiso ante la ejecución del proyecto, mantenimiento y operación, entre otros.
- ✓ Entrevista al personal de la salud. Para determinar el compromiso del personal de salud, necesidades de capacitación de materiales de salud, equipos e instrumentos, instrumento de gestión, administración del centro de salud, entre otros.
- ✓ Taller de involucrados. Para identificar los problemas de la institución, compromisos, roles y mandatos y estrategias a emplear ante los problemas identificados. Además de los hechos de ocurrencia de los fenómenos naturales y de los riesgos que se presentan en el área.
- ✓ Levantamiento topográfico. Para identificar los niveles de terreno y la identificación en el plano de riesgos de ríos, riachuelos, accidentes naturales, entre otros.
- ✓ Análisis de suelo, para determinar la resistencia del suelo que servirá para el diseño de la infraestructura de salud.
- ✓ EL CONSULTOR anexara cualquier información que considere necesaria para el desarrollo del Perfil.



#### 6.4. PROCEDIMIENTO

Los contenidos del estudio se desarrollarán siguiendo la directiva del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, al amparo de las disposiciones mencionadas en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

**Cuadro 1 Actividades a desarrollar para la elaboración del Estudio de pre inversión del proyecto:**

1. ACTIVIDAD ES PREVIAS	RESPONSABLE	U.M. (tarea/acción)	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Revisión de la Normativa del Invierte. Pe, Guías Metodológicas, Lineamientos de Política Sectorial Turismo y/o Otros.	Equipo técnico	Acción	Estudio preliminar	Ninguna
Plan De Trabajo	Equipo técnico	Documento	plan de trabajo aprobado	Informe aprobado
2. TRABAJO DE CAMPO	RESPONSABLE	U.M. (tarea/acción)	METAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Identificación del Área de Intervención Juntamente Con Las Autoridades	Equipo técnico	Acción	Estudio preliminar	Estudio de preinversión



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA.  
 Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

6



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



Competentes				
Análisis de Estudio Social	Jefe de Proyecto/ Especialista en aspectos sociales	Acción	Estudio preliminar	Estudio de preinversión
Identificación y Participación de Involucrados	Jefe de Proyecto/ Especialista en aspectos sociales	Acción	Estudio preliminar	Estudio de preinversión
Georreferenciación del Ámbito de Intervención	Jefe de Proyecto/ Especialista en aspectos sociales	Acción	Estudio preliminar	Estudio de preinversión
Estudio de Mecánica de Suelos	Jefe de Proyecto/ Equipo técnico	Acción	Estudio preliminar	Estudio de preinversión
Análisis del Impacto Ambiental	Especialista en Estudios de Impacto Ambiental	Acción	Estudio preliminar	Estudio de preinversión
Análisis de Riesgos y Desastres	Especialista en Estudios de Riesgos	Acción	Estudio preliminar	Estudio de preinversión
Levantamiento Topográfico del Área	Jefe de Proyecto/ especialista en topografía y cartografía/ Equipo técnico	Acción	Estudio preliminar	Estudio de preinversión
Análisis de Afectación Predial e Interferencias	Jefe de Proyecto/ Especialista en afectación predial e interferencias /Equipo técnico	Acción	Estudio preliminar	Estudio de preinversión
Análisis del Diseño Estructural	Jefe de Proyecto/ Especialista en diseño estructural /Equipo técnico	Acción	Estudio preliminar	Estudio de preinversión
Análisis Arquitectónico e Inserción Urbana	Jefe de Proyecto/ Especialista en arquitectónico e inserción urbana /Equipo técnico	Acción	Estudio preliminar	Estudio de preinversión
<b>3. TRABAJO DE GABINETE</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>U.M. (tarea/acción)</b>	<b>METAS</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>
Sistematización de Encuestas y Entrevistas	Equipo técnico	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Diagnóstico de la Situación Actual	Especialista en Formulación de Proyectos	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Definición del Problema Central	Especialista en Formulación de Proyectos	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Planteamiento General del Proyecto	Equipo técnico	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Planos por Especialidades	Equipo técnico	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA.  
 Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104

TÉRMINOS DE REFERENCIA

7



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA



Análisis de Objetivos	de Especialista en Formulación de Proyectos	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Estudios de Ingeniería	Jefe de proyecto/ Especialistas	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Metrados y Presupuesto	Equipo técnico	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Determinación Costos Privados y Sociales	Especialista en Formulación de Proyectos	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Análisis e Interpretación de los Estudios	Jefe de Proyecto/ Especialistas	Documento	Estudio preliminar	Estudio de preinversión
Estudio de Impacto Ambiental	Especialista en Estudios de Impacto Ambiental	Documento	Contar con el estudio	Presentación de los documentos complementarios
Estudio de Riesgos y Desastres	Jefe de Proyecto/Especialista en riesgos	Documento	Contar con el estudio	Presentación de los documentos complementarios
Planteamiento General del Sistema de Agua y Desagüe.	Jefe de Proyecto/Especialista en Ingeniería Sanitaria	Documento	Contar con el estudio	Presentación de los documentos complementarios
Planteamiento de las Alternativas de Solución	Especialista en Formulación de Proyectos	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Determinación Costos Totales por Alternativa	Especialista en Formulación de Proyectos	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Determinación de Beneficios del Proyecto	Especialista en Formulación de Proyectos	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Evaluación a Precios Privados y a Precios Sociales	Especialista en Formulación de Proyectos	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Análisis de Sensibilidad y Sostenibilidad	Especialista en Formulación de Proyectos	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Selección de Alternativa	Jefe de Proyecto y Equipo Técnico	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Marco Lógico	Especialista en Formulación de Proyectos	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Redactar Conclusiones	Equipo técnico	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Redactar	Especialista en Formulación de	Acción	Ficha	Presentación de



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA.  
 Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104

TÉRMINOS DE REFERENCIA

8



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA

34



Resumen Ejecutivo	Proyecto		técnica	los estudios
Organizar Anexos	Jefe de Proyecto y Equipo Técnico	Documento	Contar con el estudio	Presentación de los documentos complementarios
Documentos de Sostenibilidad	Jefe de Proyecto y Equipo Técnico	Acción	Ficha técnica	Presentación de los estudios
Consolidación y Entrega del Estudio de Preinversión	Jefe de Proyecto y Equipo Técnico	Documento	Contar con el estudio de Preinversión	Aprobación de los estudios



**6.5. PLAN DE TRABAJO**

El Plan de Trabajo deberá de ser **presentado por** el Contratista a la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión (SGEPI) del Gobierno Regional de Huancavelica a los cinco (05) días, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, debe contener y detallar las actividades, la organización y relación de personal requerido, así como su programación para el cumplimiento de los plazos de presentación de informes, y deberá contener como mínimo según lo descrito en el ítem de los entregable.

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

**6.6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

Según el cronograma de actividades, el presente proyecto se desarrollará en 180 días calendarios según el cuadro del cronograma establecido.

**6.7. SEGUROS**

Todos los seguros del personal, tanto especialistas como personal de apoyo, personal administrativo, equipos y materiales correrán por cuenta del Contratista, siendo de exclusiva responsabilidad en el tiempo de duración de la consultoría de obra. En ese sentido el consultor ganador cubrirá sus gastos como:

- Impuestos de ley
- I.G.V.
- Movilización.
- Estadía.
- EPPs
- Otros, inherentes al servicio de la consultoría.

**6.8. PRESTACIONES ACCESORÍAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

No corresponde.



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA.  
 Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



### 6.9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

### 6.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

✓ Lugar

El servicio se prestará en la zona de intervención del proyecto.

EL ÁREA DE ESTUDIO: en el ámbito del distrito de Santiago de Chocorvos, de la Provincia de Huaytará, del departamento de Huancavelica

ÁREA DE INFLUENCIA: Capital y centros poblados del Distrito de Santiago de Chocorvos.

✓ Plazo

El plazo para la elaboración del Estudio de Preinversión será de 180 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Según el siguiente detalle:

**Cuadro 2 Entregables del Producto**

ITEM	PRIMER ENTREGABLE	SEGUNDO ENTREGABLE	TERCER ENTREGABLE
PRODUCTO	Plan de Trabajo (Presentación de plan de trabajo para la formulación del PI)	Avance del estudio de pre inversión según marco normativo de Invierte.Pe (Diagnostico)	Estudio de pre inversión culminado del proyecto según marco normativo de Invierte.Pe
PLAZO	A los 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato	A los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.	A los 180 días calendarios a partir del día siguiente de suscrito el contrato

#### Plazos de Revisión y Evaluación

Mientras que los plazos de revisión del contenido de los entregables dependerán del área encargada (Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión) de la revisión y evaluación del estudio, será de 15 días calendarios.

#### Plazos de Levantamiento de Observaciones

Serán de acuerdo al siguiente detalle:

- Plazo de levantamiento de observaciones del 1er entregable será de 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación.
- Plazo de levantamiento de observaciones del 2do entregable será de 10 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación.
- Plazo de levantamiento de observaciones del 3er entregable será de 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación.



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA  
 Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



### 6.11. RESULTADOS ESPERADOS

Contar con el estudio de pre inversión aprobado y tener toda la documentación del estudio en versión física y digital. A fin de que nos permita continuar con el ciclo de inversión y posteriormente ejecutar la obra en beneficio de la población.

La descripción del contenido de los informes que se detalla a continuación no es limitativa, debiendo el Consultor ampliar y profundizar en lo que considere necesario para el desarrollo de los informes; siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

**Cuadro 3 Resultados**

N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
PRIMER ENTREGABLE	i) Plan de Trabajo del Proyecto. • El CONSULTOR presentará el Plan de Trabajo detallando las actividades, la organización y relación de personal requerido, así como su programación para el cumplimiento de los plazos de presentación de informes. • El Plan de Trabajo deberá contener la información solicitada según los contenidos mínimos a presentar detallados.	• A los cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
SEGUNDO ENTREGABLE	ii) Informe de Estudio de Mecánica de Suelos, con los contenidos mínimos detallados en este ítem. iii) Informe de Levantamiento Topográfico, que comprenderá los contenidos mínimos detallados en este ítem. iv) Capítulo de Identificación del Estudio de Preinversión, de acuerdo al Anexo N°07: Contenido Mínimo del Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión. ANEXOS APROBADOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criterios de selección del terreno</li> <li>• Cartera de servicios</li> <li>• Programa medico funcional (PMF)</li> <li>• Programa arquitectónico (PA)</li> <li>• Planteamiento general (PG)</li> </ul>	• A los noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato
TERCER ENTREGABLE	La presentación del informe final debe contener el 100% de lo exigido en los términos de referencia, así como todas las recomendaciones de los evaluadores durante la etapa de elaboración de los informes y trabajos de campo. Considerando como mínimo lo siguiente: v) Capítulo de Formulación del Estudio de Pre	• A los ciento ochenta (180) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.



COLEGIO DE TORNISTAS DE HVCA.  
 Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA

51



N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
	<p>inversión, de acuerdo al Anexo N°07: Contenido Mínimo del Estudio de preinversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión.</p> <p>vi) Capítulo de Evaluación del Estudio de preinversión, de acuerdo al Anexo N°07: Contenido Mínimo del Estudio de preinversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión4. EVALUACIÓN</p> <p>vii) Resumen Ejecutivo del Estudio de preinversión, de acuerdo al Anexo N°07: Contenido Mínimo del Estudio de preinversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión</p> <p>viii) Estudios de las Especialidades de Ingeniería Básica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseño Temático, anexos, entre otros</li> <li>2. Diseño Arquitectónico, anexos, planos, entre otros.</li> <li>3. Diseño Estructural, anexos, planos, entre otros.</li> <li>4. Instalaciones Eléctricas, anexos, entre otros.</li> <li>5. Metrados, Costos y Presupuestos, anexos, entre otros.</li> </ol> <p>ix) Compatibilidad del Estudio de preinversión a nivel de Perfil</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Resumen Ejecutivo.</li> <li>b. Capítulo de Identificación.</li> <li>c. Capítulo de Formulación.</li> <li>d. Capítulo de Evaluación.</li> <li>e. Conclusiones</li> <li>f. Recomendaciones</li> </ol> <p>Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fase de Ejecución.</li> <li>• Fase de Funcionamiento.</li> </ul> <p>g. Anexos (incluir como anexos la información que sustente los temas analizados en el perfil, memorias descriptivas, planos, documentos de sustento técnico de viabilidad, entre otros de cada especialidad).</p> <p>x) Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión Identificación y Ficha Técnica Estándar para la creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios en establecimientos de salud sin internamiento.</p> <p>xi) La viabilidad del Proyecto de Inversión, Con la Entrega de 02 ejemplares Originales conteniendo sus archivos en Físico (sellado, firmado y</p>	



COLEGIO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS DE HUACA  
 Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104

TÉRMINOS DE REFERENCIA

12



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
	foliado) y Digital completo (en Word, Excel, pdf, kml, etc.).	

Fuente: Equipo Técnico

**CONTENIDO MÍNIMO A PRESENTAR DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION:**

**FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

Presentar de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada el 23 de enero del 2019, como también bajo los contenidos mínimos del sector al que pertenece y el Anexo N° 07: Contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión.

**ÍNDICE NUMERADO**

El índice del proyecto de inversión deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos, al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación.

Los referidos entregable, son el Proyecto de Inversión consolidado con todos sus contenidos, planos, informes, memorias y anexos, entre otras documentaciones que correspondan, el mismo que será remitido a la Sub Gerencia de Estudios de Preinversión - Unidad Formuladora del Gobierno Regional de Huancavelica, para su evaluación.

Cabe mencionar que, este último producto a entregar deberá presentarse también en medio impreso con la consolidación de todas las especialidades del estudio de preinversión a nivel de Perfil por mesa de partes de la sede central de la del Gobierno Regional de Huancavelica, ubicado en la Ciudad de Huancavelica (Sede Central) del distrito de Huancavelica, provincia y departamento de Huancavelica.

El plazo que cuenta la Unidad Formuladora de la Gobierno Regional de Huancavelica para la evaluación y/o aprobación y/o observación de los Entregables será como máximo de 15 días, calendarios por entregable respectivamente.

Asimismo, para efectos del levantamiento de observaciones, de ser el caso, el Consultor tendrá los siguientes plazos como máximo, es decir, no se considerarán mayores plazos adicionales:

- ✓ Primer Entregable: 05 días calendario.
- ✓ Segundo Entregable: 90 días calendario.
- ✓ Tercer Entregable: 180 días calendario.

Cabe mencionar que, los plazos de revisión y levantamiento de observaciones son plazos muertos y no se contabilizan en el plazo de ejecución contractual.

Se otorgará una conformidad a cada entregable por la Sub Gerencia de Estudios de Preinversión, a través de la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia

**A) Plan de Trabajo del Proyecto**



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA  
 Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
 C.F.H. N° 104



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



Que comprenderá lo siguiente:

- I. Índice general
- II. Información general
  - 2.1. Nombre preliminar del proyecto
  - 2.2. Órgano responsable de la elaboración del estudio de preinversión
  - 2.3. Marco legal
  - 2.4. Localización del proyecto
  - 2.5. Situación actual
- III. Planteamiento de idea preliminar o hipótesis del problema
  - 3.1. Antecedentes
  - 3.2. Planteamiento del problema
  - 3.3. Hipótesis del problema
- IV. Objetivo de la elaboración del estudio de preinversión
- V. Equipo mínimo de profesionales
  - 5.1. Composición del equipo técnico
  - 5.2. Roles y funciones del equipo técnico
- VI. Actividades a realizar durante el proceso de elaboración del proyecto de inversión
  - 6.1. Viabilidad de la idea del proyecto
  - 6.2. Contenidos mínimos que el estudio debe contener
  - 6.3. Supervisión
  - 6.4. Entregable
- VII. Cronograma de actividades
- VIII. Instrumentos de apoyo en la recopilación de información y/o enfoque metodológico del equipo profesional
- IX. Presupuesto de elaboración del proyecto de inversión
- X. Mecanismo de supervisión de la elaboración del proyecto de inversión y el responsable de realizarla
- XI. Anexos

## B) CONTENIDOS MINIMOS QUE EL ESTUDIO DEBE CONTENER

A efectos de elaborar el Proyecto de Inversión y por el tipo de proyecto a plantear, el presente estudio de preinversión estaría correspondiendo al documento técnico según el nivel de estudio técnico a plantearse. De todas formas, los contenidos mínimos se enmarcarán de acuerdo a la guía general de identificación, formulación y evaluación del proyecto de inversión., el cual se detalla el contenido de la siguiente manera:



TÉRMINOS DE REFERENCIA

14



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



Según el nivel de estudio debe contener los siguiente: I) Resumen Ejecutivo, II) Identificación, III) Formulación, V) evaluación, VII) Conclusiones, Recomendaciones y VII) Anexos. A continuación, de acuerdo al Anexo N°07: Contenido Mínimo del Estudio de preinversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión, que comprenderá:

### 1. RESUMEN EJECUTIVO

- A. Información general del proyecto
- B. Planteamiento del proyecto
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
- D. Análisis técnico del Proyecto
- E. Gestión del Proyecto
- F. Costos del Proyecto
- F. Evaluación Social
- G. Sostenibilidad del Proyecto
- J. Marco Lógico

### 2. IDENTIFICACIÓN

- 2.1. Diagnóstico
  - 2.1.1. La población afectada
  - 2.1.2. El territorio
  - 2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)
  - 2.1.4 Otros agentes involucrados
- 2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos
- 2.3. Planteamiento del proyecto
  - 2.3.1 Objetivo del proyecto
  - 2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución

### 3. FORMULACIÓN

- 3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto
- 3.2. Análisis del mercado del servicio
  - 3.2.1 Análisis de la demanda del servicio
  - 3.2.2 Determinación de la brecha oferta - demanda
- 3.3. Análisis técnico
  - 3.3.1. Aspectos técnicos
  - 3.3.2. Diseño preliminar
  - 3.3.3. Metas físicas



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA.  
Ecón. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
C.E.H. N° 104

TÉRMINOS DE REFERENCIA

15



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



- 3.4. Gestión del Proyecto
  - 3.4.1 Gestión en la fase de ejecución
  - 3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento
- 3.5. Costos del proyecto a precios de mercado
  - 3.5.1 Estimación de los costos de inversión
  - 3.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento
  - 3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

#### 4. EVALUACIÓN

- 4.1. Evaluación Social
  - 4.1.2 Beneficios sociales
  - 4.1.3 Costos sociales
  - 4.1.4 Criterios de decisión
  - 4.1.5 Análisis de incertidumbre
- 4.2. Evaluación privada
- 4.3. Análisis de Sostenibilidad
- 4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto
- 4.5. Matriz de Marco Lógico para la alternativa seleccionada

#### 5. CONCLUSIONES

#### 6. RECOMENDACIONES

Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión Identificación.

Ficha Técnica Estándar para la creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios en establecimientos de salud sin internamiento.

La viabilidad del Proyecto de Inversión, Con la Entrega de 02 ejemplares Originales conteniendo sus archivos en Físico y Digital completo.

#### ESTUDIOS DE INGENIERIA

- ✓ MEMORIA DESCRIPTIVA
- ✓ ESTUDIOS DE INGENIERÍA
- ✓ HOJA DE METRADOS
- ✓ PRESUPUESTO DE OBRA
- ✓ CRONOGRAMA DE OBRA.
- ✓ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- ✓ PANEL FOTOGRÁFICO
- ✓ ANEXOS



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HUACA.

Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
C.E.H. N° 104

TÉRMINOS DE REFERENCIA

16



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA



✓ PLANOS

### ESTUDIOS DE INGENIERIA

#### i) Informe de Estudio de Mecánica de Suelos

Que comprenderá:

1.0 Generalidades

1.1 Objetivo del Estudio.

1.2 Normatividad.

1.3 Ubicación y descripción del área en estudio.

1.4 Acceso al área de estudio.

1.5 Condición climática y altitud de la zona.

2.0 Geología y sismicidad del área en estudio

2.1 Geodinámica.

2.2 Sismicidad.

3.0 Investigación de campo

4.0 Cimentaciones de las estructuras

5.0 Ensayos de laboratorio

6.0 Perfiles estratigráficos

7.0 Análisis de la cimentación

7.1 Profundidad de la Cimentación

7.2 Tipo de Cimentación

7.3 Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga.

7.4 Cálculo de Asentamientos.

8.0 Memoria de Cálculo

9.0 Agresión al suelo de cimentación

10.0 Conclusiones y recomendaciones

11.0 Otros

11.1 Presentación de Fotografías

11.2 Normatividad. Incluir fotografías Panorámica del área designada

11.3 Número de Calicatas Mínimas.

11.4 Perfiles Estratigráficas en Corte longitudinal y Transversal.

11.5 Casos terrenos arcillosos.

11.6 Presentación de documentos, ensayo, certificados.





Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



- 11.7 Caso de obras menores.
- 11.8 Recomendaciones referidas a Capa de Afirmado o Material Granular
- 11.9 Recomendaciones referidas al Término de Trabajo e Investigación de Campo.
- 11.10 Anexos (ensayo de laboratorios; registros de excavación, panel fotográfico, planos de calicatas y perfil estratigráfico).

#### ii) Informe de Levantamiento Topográfico

Que comprenderá:

- 1. Generalidades
  - 1.1. Objetivo del Estudio
  - 1.2. Metodología del Trabajo
  - 1.3. Ubicación y Descripción del área en estudio
  - 1.4. Acceso al área de estudio
  - 1.5. Recopilación de información
- 2. Trabajo de Campo
  - 2.1. Reconocimiento del área de Estudio
  - 2.2. Red de control Horizontal y Red de Control Vertical
- 3. Trabajos de Gabinete
- 4. Conclusiones y Recomendaciones
- 5. Presentación de Fotografías
- 6. Contenido Mínimo de Planos.

#### iii) Estudio de impacto ambiental

El Estudio de Impacto Ambiental deberá contener:

- 1. Resumen Ejecutivo
- 2. Datos Generales e Información sobre el titular del proyecto
- 3. Antecedentes
- 4. Descripción del proyecto
  - 4.1. Objetivo, justificación e importancia del proyecto
  - 4.2. Localización geográfica y política del proyecto
  - 4.3. Descripción arquitectónica o urbanística (en caso de habilitaciones urbanas) del proyecto
  - 4.4. Descripción secuencial de las etapas del proyecto
  - 4.5. Cronograma de ejecución de obras, fecha estimada de inicio, Tiempo de vida
- 5. Línea base del área de influencia del proyecto
  - 5.1. Área de Influencia.
  - 5.2. Descripción del medio físico
    - A. Meteorología y clima.
    - B. Calidad del aire
    - C. Calidad del Suelo y uso actual
    - D. Geología, geomorfología y estratigrafía
    - E. Recursos hídricos y calidad del agua (Si corresponde)
    - F. Otros aspectos relevantes del entorno
  - 5.3. Descripción del Medio biológico
    - A. Para Edificaciones
    - B. Para Habilitaciones Urbanas
  - 5.4. Descripción del Medio Socio-





Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA

44



económico y Cultural A. Ambiente Social B. Ambiente Económico C. Ambiente Cultural o de Interés Humano

#### 6. Plan de Participación Ciudadana

#### iv) Estudio de riesgos

El estudio de riesgos se presentará de acuerdo a la siguiente estructura.

#### ÍNDICE GENERAL

- 1 CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES
  - 1.1 Objetivo General:
  - 1.2 Objetivos Específicos:
  - 1.3 Justificación:
  - 1.4 Importancia:
  - 1.5 Antecedentes:
- 2 CAPÍTULO II – CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÁREA DE ESTUDIO
  - 2.1 Ubicación Geográfica.
  - 2.2 Vías de Acceso:
  - 2.3 Área de influencia:
  - 2.4 Características Socioeconómicas
  - 2.5 Condiciones físicas del terreno
    - 2.5.1 Clasificación Climática
    - 2.5.2 Caracterización de Extremos de Precipitación
    - 2.5.3 Condiciones Geológicas
    - 2.5.4 Unidades Geomorfológicas
    - 2.5.5 Pendiente
  - 2.6 Antecedentes de eventos
- 3 CAPÍTULO III – DETERMINACIÓN DEL PELIGRO
  - 3.1 Identificación del Peligro
    - 3.1.1 Factores condicionantes:
    - 3.1.2 Factores desencadenantes o externos:
    - 3.1.3 Estimación del nivel de peligro
- 4 CAPITULO IV - ELEMENTOS EXPUESTOS
  - 4.1 Delimitación de elementos expuestos (existentes)
    - 4.1.1 Descripción de la infraestructura de Riego propuesta
- 5 CAPITULO V - ESTIMACIÓN PRELIMINAR DE VULNERABILIDAD



TÉRMINOS DE REFERENCIA

19



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



- 5.1 Vulnerabilidad de los elementos expuestos
- 5.2 Estimación preliminar del nivel de vulnerabilidad
- 6 CAPITULO VI - NIVEL PRELIMINAR DE RIESGO
- 6.1 Estimación preliminar de riesgo.
- 7 CONCLUSIONES
- 8 RECOMENDACIONES

#### BIBLIOGRAFÍA

#### ANEXOS

#### v) Estudio eléctrico (Instalaciones Eléctricas)

Se contempla dentro de este estudio la memoria descriptiva de las instalaciones eléctricas y electromecánicas proyectadas en la edificación, para cuyo efecto se tendrá en cuenta lo indicado en el Reglamento Nacional de Edificaciones, en todo lo que corresponda y aplicable para el dimensionamiento y justificación de los diferentes componentes eléctricos y electro mecánicos.

#### ÍNDICE GENERAL

##### CAPITULO I. GENERALIDADES

- 1.1 Introducción
- 1.2 Objetivo de estudio
- 1.3 Normas de diseño

##### CAPITULO II. BASE DE CALCULO

- 2.1 Parámetros de diseño
- 2.1 Número estimado de usuarios
- 2.2 Número de conexiones a instalar
- 2.3 Dotaciones

##### CAPITULO III. RED DE DISTRIBUCIÓN

- 3.1 Materiales a utilizar
- 3.2 Cálculos preliminares
- 3.3 Accesorios
- 3.4 Planos generales eléctricos
- 3.5 Anexos: factibilidad de servicio de parte de Electrocentro SAC.

##### CAPITULO IV. OTROS

- 4.1 Implementación de energías no convencionales, previa justificación.

#### vi) Calculo Estructural

El cálculo se presentará de acuerdo al siguiente contenido mínimo:

#### ÍNDICE GENERAL

##### I. GENERALIDADES

- 1.1. Introducción





Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



- 1.2. Objetivos
- 1.3. Filosofía del diseño
- 1.4. Análisis estructural en software igual o similar a:
  - 1.4.1. ETABS
  - 1.4.2. SAP 2000
  - 1.4.3. SAFE
- 1.5. Análisis Estructural por Cargas Verticales
- 1.6. Análisis estructural por cargas dinámicas
- 1.7. Códigos y Normas
- 1.8. Propiedades de los materiales
  - 1.8.1. Concreto
  - 1.8.2. Albañilería
  - 1.8.3. Acero corrugado
- 1.9. Parámetros de diseño
- 1.10. Metrado de cargas



## II. DISEÑO ESTRUCTURAL DE LOS MÓDULOS PROPUESTOS

- 2.1. DISEÑO ESTRUCTURAL EDIFICACION.
  - 2.1.1. Descripción general de la edificación
  - 2.1.2. Predimensionamiento estructural
  - 2.1.3. Diseño sísmico y desplazamiento lateral
  - 2.1.4. Diagrama de Momento Flector
  - 2.1.5. Distribución de refuerzos
  - 2.1.6. Deformaciones y asentamientos

## III. DISEÑO DE CIMENTACIONES

- 3.1. Introducción
- 3.2. Pre dimensionamiento estructural
- 3.3. Verificación de esfuerzos
- 3.4. Verificación por punzonamiento

## IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### vii) Estudio de diseño arquitectónico

La arquitectura para la edificación deberá corresponder a un edificio público de carácter administrativo, de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones (Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA) y demás normas vigentes que permitan contar con un edificio sostenible.

El proyecto deberá considerar una propuesta que posibilite futuras ampliaciones.

- Anteproyecto  
El anteproyecto para la edificación debe contener la siguiente información:
  - a) Plano de ubicación, que indica la posición del terreno respecto de las calles adyacentes, dimensiones, uso de los inmuebles colindantes y cuadro de áreas, incluyendo un plano de localización con las vías y lugares importantes de la zona donde se ubica el terreno.
  - b) Plano de distribución por niveles.
  - c) Plano de elevaciones.
  - d) Plano de cortes por elementos de circulación vertical.
- Proyecto Arquitectónico



TÉRMINOS DE REFERENCIA

21



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



- a) Plano de localización y ubicación.
- b) Plano de distribución por niveles.
- c) Plano de elevaciones.
- d) Plano de cortes por los elementos de circulación vertical.
- e) Plano de instalación de equipamiento y equipos.
- f) Memoria descriptiva de programación arquitectónica.

**V. HOJA DE METRADOS**

Se presentará de acuerdo a la tipología de cada componente.

**VI. PRESUPUESTO DE OBRA.**

- 6.1. Resumen del presupuesto
- 6.2. Presupuesto detallado general
- 6.3. Análisis de costos unitarios
- 6.4. Relación de insumos o materiales
- 6.5. Cuadro de cotización de materiales

**VII. CRONOGRAMA DE OBRA.**

- 7.1. Cronograma de ejecución física
- 7.2. Cronograma de ejecución financiera

**VIII. PANEL FOTOGRÁFICO**

Se presentará por cada estudio realizado.

**IX. ANEXOS**

- 9.1. Resultados de laboratorio
- 9.2. Perfil estratigráfico
- 9.3. Figuras
- 9.4. Documentos de sostenibilidad
- 9.5. Otros

**X. PLANOS**

Se presentará de acuerdo a la tipología de cada componente. A continuación, se presenta un contenido mínimo.

- 10.1. Planos generales: ubicación y localización
- 10.2. plano clave
- 10.3. Plano del planteamiento general
- 10.4. Plano de estructuras
- 10.5. Plano de arquitectura
- 10.6. Plano de instalaciones sanitarias
- 10.7. Plano de instalaciones eléctricas
- 10.8. Otros.

Este entregable será derivado para su evaluación correspondiente al Evaluador de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión SGEPI.

Como se contempla anteriormente es la estructura mínima a presentar la cual no limita a añadir algún ítem capítulo y/o otros en los estudios que se crea que pueda mejorar y complementar el estudio y/o ficha así mismo el consultor gestionará las autorizaciones y permisos que pudieran requerirse para el desarrollo de los trabajos.

**ANEXOS:**





Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



40

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el estudio de pre inversión.

El Consultor deberá tener en cuenta las pautas para el registro del sustento técnico de las inversiones del sector salud en el banco de inversiones

**Cuadro 4 Documentos que sustentan la viabilidad de los Proyectos de Inversión en Salud**

N°	SUSTENTO TÉCNICO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	PAUTAS Y CONSIDERACIONES
1	INSTRUMENTO DE FORMULACIÓN-NIVEL DOCUMENTO TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perfil y Resumen Ejecutivo,</li> <li>o Archivo Excel de Formato 7-A y Ficha técnica de estudio correspondiente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de perfil debe registrarse el archivo en su versión digital sin escanear y sin firmas.</li> <li>La ficha técnica debe estar firmada por los especialistas correspondientes, cabe anotar que el registro de su Resumen Ejecutivo no es exigible (numeral 24.2, art. 24 de la Directiva General)</li> </ul>
2	PRIORIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de acuerdos del CRIIS</li> </ul>	El Acta donde se encuentre priorizado el establecimiento de salud objeto del PI debe estar vigente.
3	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL (SFL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partida registral</li> <li>Documento de arreglo institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso no se cuente con el SFL, es indispensable realizar los Arreglos Institucionales (AI) correspondientes, donde se establezca específicamente que el terreno será destinado para el establecimiento de salud objeto del PI, así como el área y condiciones de dicho arreglo. Los AI se pueden acreditar con al menos uno de los siguientes documentos:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>Escritura Pública, minuta o contrato de transferencia de dominio o actos de administración.</li> <li>Convenio Interinstitucional donde se especifique la ubicación y características del predio (legalidad del acto y legitimidad de las partes).</li> <li>Resolución Administrativa que disponga la Afectación en Uso (con plazo indeterminado o determinado) a favor de la Autoridad de Salud.</li> <li>Acuerdo de Concejo Municipal (o Acuerdo de Concejo Regional) y Resolución Administrativa de Cesión en Uso o de transferencia a favor del Gobierno Regional o de la entidad del Sector Salud, según corresponda.</li> <li>En el caso de que el terreno sea propiedad de una comunidad campesina: documento de cesión en uso, especificando el área y el tiempo de la cesión.</li> </ul> </li> <li>Excepcionalmente, se aceptará que la disponibilidad física del predio se acredite con uno de los siguientes documentos:</li> </ul>



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HUACA  
 Ec. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

23



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



N°	SUSTENTO TÉCNICO	DOCUMENTO SUSTENTO	DE	PAUTAS Y CONSIDERACIONES
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancias o certificados que acrediten la posesión del predio a nombre del establecimiento de salud o del Gobierno Regional.</li> <li>- Resolución de creación del ES u otro documento fehaciente que determine la preexistencia del servicio público de salud antes de la titulación o deslinde de las superficies que se encuentran inscritas en el Registro de Predios a nombre de comunidades campesinas (CC) y nativas (CN) (Art. 244 D.S.008-2021-Vivienda: "244.1 La identificación y delimitación de predios o inmuebles estatales de dominio público, preexistentes a la titulación o deslinde de las superficies que se encuentran inscritas en el Registro de Predios a nombre de comunidades campesinas y nativas, comprende los predios o inmuebles destinados al uso público y los que sirven de soporte para la prestación de servicios públicos, bienes que por mandato de ley nunca salieron del ámbito de la propiedad estatal").</li> <li>- Acta de Asamblea y/o declaración jurada donde conste el reconocimiento del área destinada a uso y servicio público de libre disponibilidad, expedida por CN, CC u otros.</li> <li>- Acta de entrega del terreno por el titular de dominio.</li> <li>- En caso se proyecte la compra del terreno de un privado, tener al menos una carta de intención del propietario en la cual éste declare su voluntad de vender y se especifiquen el área y precio solicitado por m2.</li> </ul>
4	CRITERIOS SELECCIÓN TERRENO	DE DE	El Informe Técnico Legal o informe similar	<p>Los PI (perfil o fichas técnicas) además de evidenciar en su contenido que su localización es adecuada, también la UF debe elaborar un anexo que desarrolle el cumplimiento de los criterios de selección de los terrenos para los ES, indicados en las disposiciones específicas de las Normas Técnicas de Salud (NTS) N° 113-MINSA/DGIEM-V01, N° 110-MINSA/DGIEM-V01 y N° 119-MINSA/DGIEM-V01.</p> <p>El anexo puede ser un informe de la UF o el Informe Técnico Legal (si este incluye en el diagnóstico de los referidos criterios de selección del terreno).</p>
5	ZONIFICACIÓN URBANA	Certificado	de	La zonificación debe ser compatible con salud. En zonas rurales se acepta un plano de propuesta de zonificación urbana o planeamiento integral



COLEGIO DE INGENIEROS EN ARQUITECTURA DE HUACA  
 Lic. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104

TÉRMINOS DE REFERENCIA

24



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



N°	SUSTENTO TÉCNICO	DOCUMENTO SUSTENTO	DE	PAUTAS Y CONSIDERACIONES
		Edificatorios		elaborado y refrendado por la Autoridad local, donde se muestre la ubicación de las áreas destinadas a servicios de salud (Pronunciamento de la DIEM INFORME N° 199- 2019-UFNATCDN-DIEM-DGOS/MINSA).
6	DIMENSIONAMIENTO DE LA BRECHA DE SERVICIOS DE SALUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartera de Servicios</li> <li>• Programa Médico Funcional (PMF)</li> </ul>		Considerando el Decreto Legislativo 1157, Decreto Legislativo que Aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud y su reglamento, se indica lo siguiente: - El PMF de PI de ES de mediana y alta complejidad de alcance regional, macrorregional o nacional, es aprobado por la OPMI Salud y suscrito por los órganos de línea correspondientes, el Director del ES y el responsable de la UF. - En el caso de PI de ES de mediana y baja complejidad de alcance distrital o provincial, el PMF es aprobado y firmado por el responsable del área de servicios de salud o la oficina que haga sus veces y por el director general, director regional o gerente regional de la DIRIS, DIRESA o GERESA, según corresponda, el Director del ES y el responsable de la UF.
7	DIMENSIONAMIENTO DE AMBIENTES Y EQUIPAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa Arquitectónico (PA)</li> <li>• Planteamiento General (PG)</li> <li>• Programa de Equipamiento (PE)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El PA, PG y el PE deben estar firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad.</li> </ul>
8	BRECHA DE RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de recursos humanos</li> <li>• Programa de Recursos Humanos (PRH)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Documento de compromiso de disponibilidad de recursos humanos para la operación del ES debe estar firmado por el responsable del ES o por la Autoridad de Salud correspondiente.</li> <li>• El PRH debe estar firmado y sellado por los profesionales de la especialidad; asimismo, debe estar visado/validado por la autoridad sanitaria respectiva. La UF se encarga de la determinación de la brecha de recursos humanos de acuerdo con lo establecido en los siguientes documentos, según corresponda:                      -- “Guía técnica para la metodología de cálculo de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del primer nivel de atención”, aprobada por la                 </li> </ul>



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA  
 Dr. Abel ENRIQUETA RAMOS  
 C.E.H. N° 104



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



N°	SUSTENTO TÉCNICO	DOCUMENTO SUSTENTO	DE	PAUTAS Y CONSIDERACIONES
				Resolución Ministerial N° 176- 2014/MINSA -- “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”, aprobada por la Resolución Ministerial N° 437-2014/MINSA.
9	FACTIBILIDAD DE SERVICIOS	Factibilidad de servicios de agua, desagüe, eléctrica y comunicaciones.	DE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las factibilidades de servicios deben encontrarse vigentes al momento de la declaración de viabilidad y ser emitidas por la entidad (pública o privada) prestadora que se encarga de operar y mantener el servicio correspondiente.</li> <li>En el caso de que se determine la necesidad de obras complementarias, es necesario especificar la entidad responsable de su ejecución o señalar si se ha incluido como parte del PI.</li> <li>En zonas rurales: se acepta memoria descriptiva de la solución para la provisión de servicios básicos.</li> </ul>
10	REUBICACIÓN TEMPORAL DE SERVICIOS DE SALUD (cuando corresponda)	Opinión favorable de la Autoridad de Salud.	DE	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso sea necesario interrumpir la prestación del servicio en el ES actual con la ejecución del PI, se elabora un plan de contingencia, para lo cual se coordina con la Autoridad de Salud la referencia de usuarios a ES cercanos, alquiler de locales, construcción temporal (obra de contingencia) y plan de traslado de los activos y personal (antes y después de la ejecución del PI), de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas de Salud de Infraestructura y Equipamiento.</li> <li>La opinión favorable de la Autoridad de Salud incluye la memoria descriptiva de la ubicación de la construcción temporal con el análisis del SFL o arreglos institucionales o disponibilidad del predio.</li> </ul>
11	SOSTENIBILIDAD PRESUPUESTAL	Documento de compromiso de operación y mantenimiento.	DE	<ul style="list-style-type: none"> <li>El compromiso firmado por la Autoridad de Salud, debe sustentarse en la capacidad presupuestal de la entidad para cubrir los costos de operación y mantenimiento del PI.</li> <li>En las fichas técnicas del Sector Salud se debe indicar la entidad responsable de los costos de operación y mantenimiento del PI, el documento de compromiso de sostenibilidad y calcular el índice de cobertura de los costos de</li> </ul>



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA  
 Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



N°	SUSTENTO TÉCNICO	DOCUMENTO SUSTENTO	DE	PAUTAS Y CONSIDERACIONES
				operación y mantenimiento del PI.

Fuente: Tabla 1 - Pautas para el registro del sustento técnico de las inversiones del sector salud en el banco de inversiones.

### C) SUPERVISIÓN



El Coordinador de Proyectos de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión (SGEPI), designará el personal para verificar que el Estudio de preinversión sea formulado de acuerdo a la **Ficha Técnica según el nivel de estudio requerido**, de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), asimismo, cuente con los estudios mínimos requeridos, los documentos de sostenibilidad, con el Formato y el Plan de Trabajo para inscribirlo en el Banco de Inversiones.

## 7. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

### 7.1. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

- Persona Natural o Jurídica
- RUC activo
- Contar con CCI
- RNP vigente del capítulo de servicios
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado

EL CONSULTOR, deberá ser competente y calificado en la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública y será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

#### Recursos a ser provistos por el contratista

##### Equipamiento

#### A. Equipamiento estratégico

##### Equipos de oficina:

- 05 computadoras de escritorio y/o laptops (con tecnología corei5 o superior) que permita y soporte el trabajo de software para temas administrativos, diseño e ingeniería.
- 01 impresora láser y/o sistemas continuos que permita la impresión en B/N y color;
- 01 equipo topográfico (estación total, y/o dron rtk, y/o gps diferencia) no mayor a 06 años de antigüedad.
- 01 plotter, que permita la impresión en formato A0, A1, A2
- 01 camioneta PICK UP 4 x 4. (no mayor a 06 años de antigüedad)



COLEGIO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS DE HUANCVELICA  
 Econ. Abel ENRIQUETA RAMOS  
 C.E.H. N° 1034



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



### Infraestructura estratégica

El Consultor para que pueda brindar un buen servicio deberá contar con 01 oficina de enlace en el distrito, provincia y departamento de Huancavelica que deberá contar con un personal permanente, a fin de efectuar los trámites legales y documentos referentes al servicio y desarrollo del estudio.

**Importante:** La infraestructura estratégica requerido se acreditará para el inicio de la prestación del servicio de consultoría

### 7.2.EQUIPO MÍNIMO DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON LOS QUE DEBERÁ CONTAR EL CONTRATISTA

Los profesionales que conformen el equipo del Prestador del Servicio deberán acreditar grados, títulos y la experiencia necesaria para las responsabilidades que tendrán a cargo en el estudio, así como los certificados de habilitación para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de obtener la Buena Pro.



*Cuadro 5 Personal Clave*

N°	CARGO	CANTIDAD
1	JEFE DE PROYECTO – ECONOMISTA Y/O ARQUITECTO	1
2	ESPECIALISTA EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION - ECONOMISTA	1
3	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA - ARQUITECTO I	1
4	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS - INGENIERO CIVIL	1
5	ESPECIALISTA EN GESTION EN SALUD O ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD - MEDICO GENERAL Y/O ADMINISTRADOR.	1
	<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

*Cuadro 6 Personal Complementario*

N°	CARGO	CANTIDAD
1	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA - ARQUITECTO II	1
2	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS / RESIDUOS SOLIDOS Y LIQUIDOS - INGENIERO AMBIENTAL Y/O ING. SANITARIO	1
3	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO - MEDICO GENERAL Y/O ARQUITECTO	1
4	ESPECIALISTAS EN INSTALACIONES MECANICAS - INGENIERO MECANICO Y/O MECANICO ELECTRICISTA	1
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS - INGENIERO ELECTRICO	1
6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN - INGENIERO DE SISTEMAS	1



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA.  
 Econ. Abel ANRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



N°	CARGO	CANTIDAD
7	ASISTENTE EN INGENIERIA CIVIL – BACH. ING. CIVIL	1
8	ESPECIALISTA EN ESTUDIO AMBIENTAL Y RIESGOS - INGENIERO AMBIENTAL	1
9	ESPECIALISTA EN GEOTECNIA - INGENIERO GEOLOGO	1
10	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS - INGENIERO CIVIL, ARQUITECTO	1
	<b>TOTAL</b>	<b>10</b>



### ACTIVIDADES

Se muestra las actividades que van a desarrollar cada profesional en el siguiente cuadro.

**Cuadro 7 Actividades a desarrollar por el equipo técnico**

N°	CARGO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR (rol y/o funciones)
1	Jefe de Proyecto – Economista Y/O Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirigir la visita de campo a las zonas de intervención con el proyecto.</li> <li>Inspeccionar todos los ambientes del establecimiento de salud.</li> <li>Consolidar en un solo informe el estado situacional de la unidad productora del servicio.</li> <li>Dirigir y supervisar el adecuado desempeño de su equipo técnico al cual comandara.</li> <li>Recepcionar, evaluar los informes de los especialistas.</li> <li>Emitir informes y documentos relacionado al proyecto a las organizaciones, entidades y/o gobierno regional de Huancavelica para solicitar alguna información sobre el proyecto</li> <li>Encargado de aprobar la dimensión del proyecto, afín de utilizar uno de los documentos técnicos para la formulación del proyecto.</li> <li>Emitir informes y/o documentos según corresponda sobre sus pagos de su equipo técnico según los procesos administrativos de la consultoría ganadora.</li> <li>Pedir la cartera de servicios del establecimiento de salud de Santiago de Chocorvos a la DIRESA Huancavelica.</li> <li>Deberá anexar los estudios que sustenten o detallen los temas analizados.</li> <li>Consolidar los estudios, anexos, estudios complementarios, documentos de sostenibilidad, encuestas y otros documentos que sustenten o formen parte del proyecto, ordenados en sus respectivos archivadores del proyecto.</li> <li>Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.</li> </ul>
2	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos -	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visita de campo a la unidad productora del servicio de salud y el área de influencia donde se planteará el proyecto.</li> </ul>



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA  
 Econ. Abel ENRIQUÍZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

29



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



N°	CARGO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR (rol y/o funciones)
	<b>Evaluación de Proyectos - Economista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección de todos los ambientes del establecimiento de salud.</li> <li>Remitir su informe sobre el estado actual de la unidad productora del servicio.</li> <li>Realizar el diagnóstico general sobre el establecimiento de salud.</li> <li>Aplicar encuestas a los funcionarios del establecimiento de salud.</li> <li>Determinar la cantidad de muestra a fin de realizar encuestas a los pobladores.</li> <li>Aplicar encuestas a un determinado número de los beneficiarios directos, según su muestra.</li> <li>Definir la dimensión del proyecto, las cuales pueden ser según los niveles de documentos técnicos como: Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica estándar, Ficha técnica para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Estudio de pre Inversión a Nivel de Perfil.</li> <li>Formular el proyecto de acuerdo al Anexo 7.de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE)</li> <li>Realizar el Diagnóstico: Elaborar el área de estudio, área de influencia, Unidad Productora de Bienes y Servicios, Diagnostico de Involucrados.</li> <li>Realizar el Análisis de la Demanda: Población Referencia, Población de Demanda Potencial, Población de demanda efectiva, demanda efectiva sin proyecto, Análisis de la Oferta, Oferta Optimizada, Balance de Oferta y Demanda.</li> <li>Evaluación Social: Beneficios Sociales, beneficios en la situación sin proyecto, beneficios en la situación con proyecto. Costos Sociales: Costo de inversión a precios sociales, costos de operación y mantenimiento a precios sociales. Metodología Costo/ Efectividad. Análisis de Sensibilidad</li> <li>Realizar el formato 7 A y la Ficha técnica de acuerdo al nivel de documento técnico.</li> <li>Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.</li> <li>Visita de campo a la unidad productora del servicio de salud y la zona donde se planteará el proyecto.</li> <li>Inspección de todos los ambientes del establecimiento de salud.</li> <li>Elaborar su informe sobre la situación actual de la unidad productora del servicio.</li> </ul>
3	<b>Especialista en Arquitectura - Arquitecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el Programa Arquitectónico.</li> <li>Elaborar los diseños en Autocat 3D de todos los ambientes que se plantearán en el proyecto.</li> <li>Elaborará metrados de los planos diseñados.</li> <li>Brindar insumos para la estimación de costos de la especialidad.</li> <li>Elaborar los planos de elevaciones generales, los planos deben ser detallados y con las descripciones como leyenda, coordenadas, y cuadro de características que ameriten según que corresponda.</li> </ul>



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA.  
 Feón. Abel, ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

30



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



N°	CARGO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR (rol y/o funciones)
4	Especialista en Estructuras - Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pre dimensionamiento y cálculo preliminar de las estructuras</li> <li>• Elaborar el Anteproyecto de Arquitectura.</li> <li>• Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.</li> <li>• Visita de campo a la unidad productora del servicio de salud y la zona donde se planteará el proyecto.</li> <li>• Inspección de todos los ambientes del establecimiento de salud.</li> <li>• Diagnostico estructural</li> <li>• Elaborar su informe sobre la situación actual de la unidad productora del servicio.</li> <li>• Planteamiento estructural.</li> <li>• Realizar los diseños de distribución de los diferentes ambientes del establecimiento de salud conjuntamente con el especialista de arquitectura.</li> <li>• Realizar reuniones con el equipo de ingeniería.</li> <li>• Calculo de la demanda de agua y evacuación de agua residual.</li> <li>• Realizar el diseño y la distribución de las instalaciones sanitarias y eléctricas.</li> <li>• Propuesta del sistema de desagüe, filtrado y/o reutilización, etc.</li> <li>• Realizar la selección de sitio para el planteamiento del relleno sanitario para los desechos del centro de salud.</li> <li>• Seguimiento y monitoreo del estudio de mecánica de suelos.</li> <li>• Realizara los cálculos estructurales requeridos para la edificación de los ambientes.</li> <li>• Elaborar la Memoria Descriptiva de estructuras.</li> <li>• Elabora los metrados de estructuras.</li> <li>• Elaborar los planos de planta para estructuras, distribución de los ambientes.</li> <li>• Estará en constante coordinación con el jefe del proyecto y demás especialidades para su formulación y evaluación del proyecto.</li> <li>• Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.</li> </ul>
5	Especialista en Gestión en Salud o Administración de Servicios de Salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita de campo a la unidad productora del servicio de salud y la zona donde se planteará el proyecto.</li> <li>• Inspección de todos los ambientes del establecimiento de salud.</li> <li>• Elaborar su informe sobre la situación actual de la unidad productora del servicio respecto a su competencia.</li> <li>• Realizara el planteamiento organizacional de salud.</li> <li>• Elaborar el Programa Médico Funcional</li> <li>• Estimación de la necesidad de recursos humanos para el centro de salud.</li> <li>• Gestionará los documentos técnicos de viabilidad del proyecto.</li> </ul>
6	Especialista en Arquitectura - Arquitecto II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita de campo a la unidad productora del servicio de salud y la zona donde se planteará el proyecto juntamente con el equipo técnico para mayor coordinación.</li> <li>• Inspección de todos los ambientes del establecimiento de salud,</li> </ul>



COLECCIÓN DE ECONOMISTAS DE HVCA.  
 Econ. Abg. ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104

TÉRMINOS DE REFERENCIA

31



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



N°	CARGO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR (rol y/o funciones)
		para el desarrollo del diseño arquitectónico. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en la elaboración de los diseños en Autocat 3D de todos los ambientes que se plantearán en el proyecto.</li> <li>• Apoyo metrados de los planos diseñados.</li> <li>• Elaborar los planos de elevaciones generales, los planos deben ser detallados y con las descripciones como leyenda, coordenadas, y cuadro de características que ameriten según que corresponda en coordinación con el Arquitecto I.</li> <li>• Apoyo en la elaboración del pre dimensionamiento y cálculo preliminar de las estructuras</li> <li>• Elaborar el Anteproyecto de Arquitectura juntamente con el Arquitecto I.</li> <li>• Firmará en los documentos del estudio que corresponda.</li> </ul>
7	<b>Especialista en instalaciones sanitarias / residuos sólidos y líquidos - ingeniero ambiental y/o sanitario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita de campo a la unidad productora del servicio de salud y la zona donde se planteará el proyecto.</li> <li>• Inspección de todos los ambientes del establecimiento de salud.</li> <li>• Elaborar su informe sobre la situación actual de la unidad productora del servicio.</li> <li>• Elaborará el diseño de las instalaciones sanitarias</li> <li>• Elaborará el diseño de la infraestructura del relleno sanitario.</li> <li>• Elabora el manual de manejo y tratamiento de los residuos sólidos y/o líquidos.</li> <li>• Elaborará el plan de contingencia.</li> <li>• Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.</li> </ul>
8	<b>Especialista en equipamiento médico - médico general y/o arquitecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita de campo a la zona de intervención donde se planteará el proyecto.</li> <li>• Inspección de todos los ambientes del establecimiento de salud con la finalidad de plantear el equipamiento del establecimiento de salud.</li> <li>• Elaborar su informe sobre la situación actual de la unidad productora del servicio respecto al equipamiento.</li> <li>• Planteara que equipos biomédicos contemplara el proyecto, teniendo en cuenta el diseño de los diferentes ambientes de la infraestructura.</li> <li>• Planteara la tecnología de los equipos biomédicos.</li> <li>• Realizara las descripciones de las características de los equipos biomédicos.</li> <li>• Elaborará el presupuesto del componente de equipamiento.</li> <li>• Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.</li> </ul>
9	<b>Especialistas en instalaciones mecánicas - ingeniero mecánico y/o mecánico electricista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita de campo a la unidad productora del servicio de salud y la zona donde se planteará el proyecto.</li> <li>• Inspección de todos los ambientes del establecimiento de salud, respecto a su ámbito.</li> <li>• Elaborar su informe sobre la situación actual de la unidad productora del servicio respecto a las instalaciones mecánicas.</li> </ul>



**SGEPI**  
 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PREINVERSION

COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA.  
 Econ. Abel, ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

32



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



N°	CARGO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR (rol y/o funciones)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los diseños de distribución de los diferentes ambientes del centro de salud conjuntamente con el especialista de arquitectura.</li> <li>Realizar reuniones con el equipo de ingeniería.</li> <li>Responsable de la memoria de descriptiva que contenga sistema de gases medicinales, sistema de grupo electrógeno entre otros.</li> <li>Elaborar el cálculo estimado de las instalaciones mecánicas y equipos mecánicos.</li> <li>Especificaciones técnicas generales tanto de infraestructura propuesta como del equipamiento, pues ello este asociado al estimado de costo de inversión.</li> <li>Firmará en todos los documentos del estudio elaborado</li> </ul>
10	Especialista en instalaciones eléctricas - ingeniero eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable de la memoria de cálculo, dimensionamiento preliminar y cuantificación de componentes de las instalaciones eléctricas asociadas al proyecto, de acuerdo a la normativa vigente y tramite de la factibilidad del servicio eléctrico.</li> <li>Elaborar los planos generales y metrados de las instalaciones eléctricas.</li> <li>Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.</li> </ul>
11	Especialista en instalaciones de tecnologías de información y comunicación - ingeniero de sistemas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definiciones generales del proyecto (ubicación, alcance, servicios de comunicación necesarios, listado de soluciones, normas de diseño).</li> <li>Diseño y desarrollo de sistemas de comunicaciones que se dan vía cable y satélite, teléfonos móviles, ondas de radio, Internet y correo electrónico.</li> <li>Descripción tecnológica de desarrollo, principios de funcionamiento y esquema lógicos de cada solución.</li> <li>Descripción del soporte y mantenimiento preventivo y correctivo.</li> <li>Descripción de la capacitación a usuarios y personal técnico</li> <li>Descripción de las soluciones incluidas en la "Norma Técnica de Salud Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud de primer nivel de atención" y otras que se requieran</li> <li>Firmará en todos los documentos del estudio elaborado</li> </ul>
12	Asistente en ingeniería civil – Bach. Ing. Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visita de campo a la unidad productora del servicio de salud y la zona donde se planteará el proyecto.</li> <li>Apoyo al Especialista en Estructuras en todo lo concerniente al proyecto.</li> <li>Visita de campo a la unidad productora del servicio de salud y la zona donde se planteará el proyecto.</li> </ul>
13	Especialista en estudio ambiental y riesgos - ingeniero ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección de todos los ambientes del establecimiento de salud y el área de estudio y área de influencia del proyecto</li> <li>Elaborar su informe sobre la situación actual de la unidad productora del servicio.</li> <li>Realizara el estudio de impacto ambiental.</li> <li>Elaborará el presupuesto del plan de mitigación ambiental.</li> <li>Elabora el estudio de riesgos.</li> </ul>



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA  
 Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104

TÉRMINOS DE REFERENCIA

33



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



N°	CARGO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR (rol y/o funciones)
14	Especialista en geotecnia - ingeniero geólogo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.</li> <li>Realizar los estudios de mecánica de suelos con fines de cimentación y estudios geológicos, geomorfológicos y geotécnicos necesarios para el proyecto de transporte por cable.</li> <li>Realizar los mapas geológicos (era, sistema, serie, unidad litoestratigráfica) , geomorfológicos (describir las diversas formas geomorfológicas)</li> <li>Realizar el mapa de áreas críticas, se recomienda utilizar un equipo GPS portátil, con que se determinara las coordenadas y las cotas.</li> <li>Realizar las características geológicas de estratigrafía, geología estructural, geodinámica interna y externa (rumbo de estratos, fracturas y fallas, etc); se deberá describir el tipo de roca y depósitos según clasificación geológica, geomorfológica.</li> <li>Coordinar con el jefe de proyecto para realizar la perforación diamantina de ser necesario, así como estudios geofísicos.</li> <li>Realizar el plano de la ubicación tentativa de las calicatas para los estudios geotécnicos.</li> <li>Definir la ubicación óptima de las calicatas según la norma E-050 suelos y cimentaciones, en los suelos que sean más representativos. El estudio de cada calicata comprenderá: la descripción visual de la secuencia de los suelos asignándole la clasificación SUCS (Sistema Unificado de Calcificación de Suelos), AASHTO, dibujo del perfil estratigráfico de la calicata, toma de fotografía, toma cuidadosa de muestras de suelo (alteradas e inalteradas) en cantidad suficiente para los ensayos de laboratorio.</li> <li>Encargar los ensayos de laboratorio de las calicatas más representativas. Los certificados deben ser expedidos por un laboratorio que preste garantía y con autorización de INACAL. La relación de ensayos es la siguiente:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis granulométrico por tamices.</li> <li>Determinación de los límites de atterberg; Limite líquido, Limite plástico y Limite de contracción.</li> <li>Determinación de densidad y humedad naturales.</li> <li>Determinación de densidades máximas y mínimas.</li> <li>Peso específico de suelos.</li> <li>Ensayos de corte directo y/o triaxial y análisis petrográfico.</li> <li>Análisis de Cimentación</li> <li>Cálculo de Capacidad de Carga ultima</li> <li>Agresividad de suelos de cimentación</li> <li>Sismicidad, zonificación</li> </ul> </li> <li>Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.</li> <li>Firmará en todos los documentos del estudio elaborado.</li> </ul>
15	Especialista en costos y presupuestos -	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborará los costos y presupuestos del proyecto.</li> <li>Estará en constante coordinación con el jefe del proyecto y con el</li> </ul>



COLEGIO DE INGENIEROS DE HUANCVELICA  
 Econ. Abel ENRIQUETA RAMOS  
 C.E.H. N° 104

TÉRMINOS DE REFERENCIA

34



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



N°	CARGO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR (rol y/o funciones)
	ingeniero civil, arquitecto	especialista de proyectos y con el especialista de arquitectura. <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentará su informe de los costos de los presupuestos realizados y las correcciones respectivas si los hubiera.</li> <li>Firmará en todos los documentos del estudio elaborado</li> </ul>



**PERFIL**

Se muestra el perfil minino establecido de cada profesional en el siguiente cuadro.

**Cuadro 8 Formación del equipo técnico y su perfil requerido del Personal clave**

N°	CARGO	EXPERIENCIA PROFESIONAL CLAVE	FORMACIÓN
1	Jefe de Proyecto	Experiencia de doce (12) meses contados a partir de la colegiatura como: Consultor y/o jefe de Proyecto y/o Proyectista; en la realización de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o Expedientes Técnicos referido al Sector Salud.	Economista y/o Arquitecto Colegiado y habilitado. Contará con diplomado y/o especialización en: Contrataciones del estado y INVIERTE.PE, con 120 horas lectivas.
2	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	Experiencia de doce (12) meses contados a partir de la colegiatura como: Formulator y/o Evaluador; en la realización de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o Expedientes Técnicos, referido al Sector Salud.	Economista Colegiado y habilitado. Contará con diplomas y/o cursos de especialización en: INVIERTE.PE, con 120 horas lectivas.
3	Especialista en Arquitectura - Arquitecto I	Experiencia de doce (12) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Arquitectura y/o diseño de Proyectos Arquitectónicos de Infraestructura para Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o Expedientes Técnicos, referido al Sector Salud.	Arquitecto Colegiado y habilitado. Contará con diplomas y/o cursos de especialización en: INVIERTE.PE, con 120 horas lectivas.
4	Especialista en Estructuras	Experiencia de doce (12) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Ingeniería Civil y/o Especialista en Estructuras en la formulación o elaboración y/o evaluación de Estudios de Preinversión y/o Expedientes Técnicos, referido al Sector Salud.	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado. Contará con diplomas y/o cursos de especialización en: INVIERTE.PE, con 120 horas lectivas.
5	Especialista en Gestión en Salud o Administración de Servicios de Salud	Experiencia de doce (12) meses contados a partir de la colegiatura como: especialista en gestión de la salud, mobiliario y/o equipamiento médico y/o hospitalario en la formulación de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o Expedientes	Médico General y/o Administrador Colegiado y habilitado. Contará con diplomas y/o cursos de especialización en: INVIERTE.PE, con 120







Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA



N°	CARGO	EXPERIENCIA OTROS PROFESIONALES	FORMACIÓN
		referido al sector salud.	
7	Asistente en Ingeniería Civil	Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la obtención del bachillerato como: Asistente en la Formulación y/o Evaluación de Estudios, de pre inversión en general.	Ingeniero Bachiller Civil.
8	Especialista en estudio ambiental y riesgos	Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Estudios Ambientales y Estudios de Riesgos en la Formulación y/o Evaluación de Estudios de pre inversión y/o Expediente Técnico, referido al sector salud.	Ingeniero Ambiental Titulado, colegiado y habilitado.
9	Especialista en geotecnia	Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Geotecnia y/o Estudios de Suelo en la Formulación y/o Evaluación de Estudios de pre inversión y/o Expediente Técnico, referido al sector salud.	Ingeniero Geólogo. Titulado, colegiado y habilitado.
10	Especialista en costos y presupuestos	Experiencia de seis (06) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Costos y Presupuesto en la Formulación y/o Evaluación de Estudios de pre inversión y/o Expediente técnico, referido al sector salud.	Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Titulado, Colegiado y habilitado.

**Importante:**

- El Bachiller del personal complementario se acreditará para la suscripción de contrato.
- El título profesional del personal complementario se acreditará para la suscripción de contrato.
- La experiencia requerida para el personal complementario se acreditará para la suscripción de contrato.
- La colegiatura y la habilitación profesional del personal complementario se acreditará para la suscripción de contrato.

**8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**8.1. OTRAS CONSIDERACIONES**

**OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- El Consultor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.
- El Consultor podrá efectuar modificaciones y/o reemplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor, los cuales deberán de acreditar la experiencia o superior de su propuesta técnica. No obstante, requerirá de la aprobación que le otorgará el Gobierno Regional de Huancavelica para formalizar dicho reemplazo. El incumplimiento de dicha aprobación constituye causal de resolución contractual atribuible al Consultor, por incumplimiento.



COLEGIO DE ESTUDIOS DE HUANCAMELICA  
 Econ. Abel ENRIQUETA RAMOS  
 C.E.H. N° 104



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



- Durante el desarrollo del estudio, el Consultor deberá informar oportunamente al Gobierno Regional de Huancavelica, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio. La omisión de dicha comunicación, constituye falta del Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
- Igualmente, el Consultor informará al Gobierno Regional de Huancavelica sobre cualquier causa o condición que se convierta en una desventaja o dificultad para la realización de alguna obra principal del proyecto, ó de este en su integridad; proponiendo las alternativas de solución y sus implicancias técnicas y económicas, tanto en el estudio como en el proyecto, a fin de que el Gobierno Regional de Huancavelica tome la decisión del caso, y pueda variarse las características, ubicación o los alcances de las obras del proyecto.
- El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Estudio de Preinversión que entregará a Gobierno Regional de Huancavelica. Dicha responsabilidad es intrasferible e ineludible.
- El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente con todas las ampliaciones y complementarias, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable al objeto de la Consultoría. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible al Consultor.
- En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; el Consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, esta haya sido aprobada por el Gobierno Regional de Huancavelica. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por el Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Gobierno Regional de Huancavelica. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones de la etapa a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, el Consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.
- El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe el Gobierno Regional de Huancavelica, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.
- El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle el Gobierno Regional de Huancavelica, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- El Consultor, será responsable de obtener la viabilidad del Estudio de pre inversión del proyecto ante la Unidad Formuladora de Gobierno Regional de Huancavelica.
- La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad del Consultor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule el Gobierno Regional de Huancavelica, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HUACA.  
Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
C.E.H. N° 104

TÉRMINOS DE REFERENCIA

38



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



- El consultor gestionara a nombre del Gobierno Regional de Huancavelica los documentos mínimos para la respectiva viabilidad del mencionado proyecto y asumirá los costos que ello pudiera generar.

#### RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, EL CONTRATISTA del servicio no deberá hacer uso de las instalaciones del Gobierno Regional de Huancavelica. Caso contrario, deberán gestionar una autorización expresa del Área Usuaria (Indicar el nombre de la Gerencia correspondiente), quien coordinará con el Equipo Protección y Vigilancia para la obtención de las autorizaciones respectivas, y que en cualquier de los casos, deberá limitarse sólo hasta la culminación de la actividad.
- Facilitar información que esté relacionado con el proyecto al consultor.
- Dar las facilidades de los contactos de las autoridades de las personas.



#### OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Tramitar las documentaciones oportunamente a fin proceder con los pagos que le corresponde al consultor.
- Brindar acceso a la información que el consultor requiera sobre el proyecto.

#### ADELANTO

- No se contempla adelantos

#### 8.2. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

#### 8.3. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o informes elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio.

#### 8.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE EL SERVICIO

La Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión designara profesional(es) como EVALUADOR(ES), a fin de garantizar el cumplimiento del contrato y la adecuada entrega del proyecto de inversión elaborado por el consultor. Por ello el consultor tiene como objetivo asegurar el correcto



TÉRMINOS DE REFERENCIA

39



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



cumplimiento técnico durante la elaboración del estudio de preinversión del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA", El(los) responsable(s) designado(s) hará las labores de coordinación, supervisión y evaluación de los informes de avance del estudio.

El jefe de Proyecto deberá informar con la respectiva anticipación y dentro del plazo establecido, la fecha en que iniciará el trabajo de campo, de tal manera que se pueda trabajar coordinadamente. Conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre los profesionales de Estudio y la Oficina Sub Regional de Estudios de Pre Inversión, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su desarrollo.

El Gobierno Regional de Huancavelica a través de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, tendrá la potestad de solicitar las reuniones que crea conveniente realizar con la Supervisión, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.



### 8.5. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Conformidad de Servicios será otorgado por el Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional de Huancavelica, previo informe de aprobación del evaluador asignado por la SGEPI con el visto bueno del coordinador de proyectos de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión – SGEPI.

### 8.6. FORMA DE PAGO

El pago por la contraprestación del servicio de consultoría será en pagos periódicos, según el siguiente detalle:

**Cuadro 10 Entregable de productos**

Pago	Monto a Pagar en %	Plazos
1er. Pago	Diez por ciento (10%) del Monto del Contrato	A la aprobación del Plan de Trabajo
2do. Pago	Cuarenta por ciento (40%) del Monto del Contrato	A la aprobación de los estudios básicos contenidos en Item 6.11 Resultados esperados.
3er. Pago	Cincuenta por ciento (50%) del Monto del Contrato	A la viabilidad del estudio de Pre Inversión

### 8.7. FÓRMULA DE REAJUSTE

No habrá reajustes.

### 8.8. PENALIDADES APLICABLES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

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



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA.  
 Sr. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 164

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

40



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA

22



Donde:

$F=0.25$

### 8.9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 7 años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.



### 9. MECANISMO DE SUPERVISIÓN

#### Área que supervisa:

La Unidad Orgánica responsable de la supervisión técnica del presente servicio, estará a cargo del Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional de Huancavelica.

#### Área que coordinara con el proveedor:

El proveedor del servicio, coordinara directamente con el Coordinador de Proyectos y Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional de Huancavelica.

#### Área que brindará la conformidad del servicio:

El encargado de brindar la conformidad de los servicios será el Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional de Huancavelica.

Huancavelica, noviembre del 2023

COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA.  
Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
C.E.H. N° 104



TÉRMINOS DE REFERENCIA

41

#### Importante

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**



B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
<p><b>Jefe de Proyecto – Economista y/o Arquitecto</b>  <u>Requisitos:</u>                      Experiencia de doce (12) meses contados a partir de la colegiatura como: Consultor y/o jefe de Proyecto y/o Proyectista; en la realización de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o Expedientes Técnicos referido al Sector Salud.</p> <p><b>Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos - Economista</b>  <u>Requisitos:</u>                      Experiencia de doce (12) meses contados a partir de la colegiatura como: Formulator y/o Evaluador; en la realización de Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o Expedientes Técnicos, referido al Sector Salud.</p> <p><b>Especialista en Arquitectura - Arquitecto I</b>  <u>Requisitos:</u>                      Experiencia de doce (12) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Arquitectura y/o diseño de Proyectos Arquitectónicos de Infraestructura para Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o Expedientes Técnicos, referido al Sector Salud.</p> <p><b>Especialista en Estructuras – Arquitecto I</b>  <u>Requisitos:</u>                      Experiencia de doce (12) meses contados a partir de la colegiatura como: Especialista en Ingeniería Civil y/o Especialista en Estructuras en la formulación o elaboración y/o evaluación de Estudios de Preinversión y/o Expedientes Técnicos, referido al Sector Salud. .</p> <p><b>Especialista en Gestión en Salud o Administración de Servicios de Salud</b>  <u>Requisitos:</u>                      Experiencia de doce (12) meses contados a partir de la colegiatura como: como especialista en gestión de la salud, y/o mobiliario y/o equipamiento médico y/o hospitalario en la formulación Estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas y/o Expedientes Técnicos, en proyecto de salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b>                      La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p>	





Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



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

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Jefe de Proyecto:**

Requisitos:

Economista y/o Arquitecto Colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

**Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos**

Requisitos:

Economista. Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

**Especialista en Arquitectura - Arquitecto I**

Requisitos:

Arquitecto. Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

**Especialista en Estructuras**

Requisitos:

Ingeniero Civil. Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

**Especialista en Gestión en Salud o Administración de Servicios de Salud**

Requisitos:

Médico General y/o Administrador. Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional



COLEGIO DE ECONOMISTAS DE HVCA.  
 Econ. Abel ENRIQUEZ RAMOS  
 C.E.H. N° 104



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
 DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



	<p><b>Acreditación:</b></p> <p>El título profesional requerido, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia NACIONAL DE Educación Superior universitaria – SUNEDU a través del siguiente link:</p> <p><a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de la anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 09 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
<p><b>B.3</b></p>	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Equipos de oficina:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 05 computadoras de escritorio y/o laptops (con tecnología corei5 o superior) que permita y soporte el trabajo de software para temas administrativos, diseño e ingeniería.</li> <li>• 01 impresora láser y/o sistemas continuos que permita la impresión en B/N y color;</li> <li>• 01 equipo topográfico (estación total, y/o dron rtk, y/o gps diferencia) no mayor a 06 años de antigüedad.</li> <li>• 01 plotter, que permita la impresión en formato A0, A1, A2</li> </ul> <p><b>01 camioneta PICK UP 4 x 4. (no mayor a 06 años de antigüedad)</b></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o formulación de</p>





Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



Estudios de Preinversión: a nivel de Perfiles referidos al sector salud y/o Fichas técnicas referidos al sector salud.

**Acreditación:**

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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



Términos de Referencia para la Formulación del Estudio de Preinversión:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SANTIAGO DE CHOCORVOS DISTRITO  
DE SANTIAGO DE CHOCORVOS DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA



17

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

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

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



### Importante

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

### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 500,000.00 (QUINIENTOS MIL 00/100. SOLES, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 500,000.00<sup>13</sup>: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= 450,000.00 y &lt; 500,000.00: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt;= 400,000.00 y &lt; 450,000.00: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datos y Ubicación del Proyecto.</li> <li>2. Recopilación histórica de información.</li> <li>3. Plan de trabajo con su respectivo cronograma.</li> <li>4. Organización del equipo técnico</li> <li>5. Monitoreo de ejecución</li> <li>6. Empleo de software de ingeniería</li> <li>7. Control de calidad</li> <li>8. Control de plazos</li> <li>9. Plan de riesgo</li> <li>10. Plan de Contingencia</li> <li>11. Plan de Demolición</li> <li>12. Matriz de asignación de responsabilidades</li> </ol>	<p>Desarrolla de manera coherente y fundamentada los ítems de la metodología que sustenta la oferta. <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla de manera coherente y fundamentada los ítems de la metodología que sustenta la oferta. <b>00 puntos</b></p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>13</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Nota: no se considerará como válidas simples transcripciones, redacciones y/o pegado y/o copiado de textos o imágenes.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>15</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

<sup>15</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

Las controversias que surjan del presente contrato, serán sometidas ante los centros de arbitraje de la jurisdicción donde se suscribió el contrato, y si no existiera centros de arbitrajes, serán sometidas en el lugar más cercano, que es la provincia de Huancayo, en mérito al artículo N° 23 inciso d), del D.L. 1071 – decreto legislativo que norma el arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053 -2023-GOB.REG.HVCA/OEC – 2**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053 -2023-GOB.REG.HVCA/OEC – 2**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053 -2023-GOB.REG.HVCA/OEC – 2**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053 -2023-GOB.REG.HVCA/OEC – 2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053 -2023-GOB.REG.HVCA/OEC – 2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053 -2023-GOB.REG.HVCA/OEC – 2**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>22</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>22</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053 -2023-GOB.REG.HVCA/OEC – 2**

Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053 -2023-GOB.REG.HVCA/OEC – 2**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

## ANEXO N° 8

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053 -2023-GOB.REG.HVCA/OEC – 2**

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053 -2023-GOB.REG.HVCA/OEC – 2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053 -2023-GOB.REG.HVCA/OEC – 2**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										

<sup>27</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>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053 -2023-GOB.REG.HVCA/OEC – 2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 13**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053 -2023-GOB.REG.HVCA/OEC – 2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 053 -2023-GOB.REG.HVCA/OEC – 2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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