



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°041-2021-GRU-GR-CS  
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACION DE FICHA TECNICA GENERAL DE  
MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE  
INVERSION:**

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL  
AMAZONICO YARINACocha – DISTRITO DE  
YARINACocha – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO –  
DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**

**BASES**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

*[Handwritten signature in blue ink]*

## 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.mp.gob.pe](http://www.mp.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.

### 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). 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 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>2</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.

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.

<sup>2</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)

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

##### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

#### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
RUC N° : 20393066386  
Domicilio legal : JR. RAYMONDI N°220 - PUCALLPA  
Teléfono: : 061-571627 ANEXO: ---  
Correo electrónico: : [procesos@regionucayali.gob.pe](mailto:procesos@regionucayali.gob.pe)  
adicionalmente: [gri.procesos@gmail.com](mailto:gri.procesos@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZONICO YARINACocha - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 de fecha 09/03/2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **NOVENTA (90) 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 S/ 10.00 (DIEZ Y 00/100 SOLES) en CAJA DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – SEDE CENTRAL – Jr. Raymondi N°220, Calleria, Coronel Portillo, Ucayali.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto Ambiental.
- Reglamento del sistema Nacional de Defensa Civil
- Ley N° 26842 - "Ley General de Salud".
- Ley N° 27657 - "Ley del Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 7S1-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los establecimientos del Ministerio de Salud.
- Y otras aplicables.

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>3</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>4</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>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

## 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPI = c_1 PTI + c_2 Pe$$

Donde:

PTPI = Puntaje total del postor i

PTI = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = 0.80

c<sub>2</sub> = 0.20

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, en la ciudad de Pucallpa.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>7</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>8</sup>.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- Correo electrónico y constancia de Autorización para notificación a través de correo electrónico.

**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-línea-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 suma 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.

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

**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>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Ucayali, sito en Jr. Raymondi N° 220, Callería, Coronel Portillo, Ucayali, con atención a la Oficina de Logística o en mesa de partes virtual en <http://app.regionucayali.gob.pe/mesadepartes>.

**2.6. ADELANTOS<sup>11</sup>**

No se otorgaran adelantos.

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, (que corresponden a porcentajes respecto del total del contrato) una vez obtenido las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

N° DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	20%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU del Primer Entregable.
SEGUNDO PAGO	50%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Segundo Entregable
TERCER PAGO	30%	Se realizará Luego de la viabilidad del perfil y la conformidad de la entrega del proyecto de 02 copia original + 01 copia + 01 CD con el archivo digital editable y la ficha técnica.

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

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>11</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali, sito en JR. RAYMONDI N° 220 – Callería, Coronel Portillo, Ucayali, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 hasta 16:30 horas.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES FORMANDO PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES FORMANDO PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS

#### Importante

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

### 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>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/1'000,000.00 (UN MILLON Y 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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 1'000,000.00<sup>13</sup>: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= 700,000.00 y &lt; 1'000,000.00: <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; 584,100.00<sup>14</sup> y &lt; 700,000.00: <b>0 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 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> <p>a. Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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

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

<sup>14</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) Recopilación histórica de información. ii) Trabajo de Campo. iii) Trabajo de Gabinete de acuerdo a las especialidades.</p> <p>b. Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos.</p> <p>Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participarán en la consultoría, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>c. Cuadro 03: Programación GANTT del servicio y del personal.</p> <p>Deberá realizar la programación GANTT de acuerdo a la relación de actividades realizadas en el Cuadro N° 01.</p> <p>d. Cuadro 04: Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>La matriz de responsabilidad deberá realizarse teniendo en cuenta, el cuadro 02 y 03, señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de los literales a, b, c y d debidamente desarrollados</p>	0 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.</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 puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p><math>I</math> = Oferta. <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar. <math>O_i</math> = Precio <math>i</math>. <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja. <math>PMP</math> = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZONICO YARINACocha - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**, 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°041-2021-GRU-GR-CS-SEGUNDA CONVOCATORIA** para la contratación de **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZONICO YARINACocha - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**, 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 la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZONICO YARINACocha - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**

**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>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en [PAGOS PARCIALES, que corresponden a porcentajes respecto del total del contrato, 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, según detalle:

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

N° DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	20%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU del Primer Entregable.
SEGUNDO PAGO	50%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Segundo Entregable
TERCER PAGO	30%	Se realizará Luego de la viabilidad del perfil y la conformidad de la entrega del proyecto de 02 copia original + 01 copia + 01 CD con el archivo digital editable y la ficha técnica.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS**, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma de contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</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*

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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**

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 NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

No se otorgan adelantos.

**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 la Gerencia Regional de Infraestructura previa conformidad de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de DOS (02) 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 culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
2	Por no presentación de los Entregables o cuando la entidad lo considere como no presentado y/o por no subsanar las observaciones.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura



OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.		
4	Por la presentación incompleta de cada uno de los Entregables correspondiente al objeto del contrato (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.05 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
5	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
6	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
7	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Estudio (objeto del contrato) o entregables.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
8	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.05 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
9	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.05 UIT	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
10	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura

#### Importante

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

#### 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>18</sup>

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

<sup>18</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).

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]

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

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

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

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

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

**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°041-2021-GRU-GR-CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

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>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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>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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°041-2021-GRU-GR-CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

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>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

<sup>20</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>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°041-2021-GRU-GR-CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°041-2021-GRU-GR-CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°041-2021-GRU-GR-CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°041-2021-GRU-GR-CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

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>23</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

<sup>23</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

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

*[Firma manuscrita]*



ANEXO N° 6

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°041-2021-GRU-GR-CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</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]

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

.....  
Consignado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°041-2021-GRU-GR-CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**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.
- 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°041-2021-GRU-GR-CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</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>27</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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°041-2021-GRU-GR-CS – SEGUNDA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°041-2021-GRU-GR-CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

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>20</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>21</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>22</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
1										
2										

<sup>20</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>21</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, o sea en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>22</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/DIN "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/DIN, "... 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>23</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>24</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>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO O N° COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CPA	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>21</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTAS <sup>22</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°041-2021-GRU-GR-CS - SEGUNDA CONVOCATORIA**  
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 cauterar 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/contenivelacion-de-proveedores-sancionados>.

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



**ANEXO N° 13**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°041-2021-GRU-GR-CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
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.





**TERMINO DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION:**

**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZONICO YARINACocha - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI."**

**UNIDAD FORMULADORA:  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

**UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES:  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

**OCTUBRE - 2021**



## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TECNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZONICO YARINACocha - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI".

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El proyecto de inversión tiene como finalidad publica mejorar los servicios de salud (infraestructura, mobiliario y equipamiento) del Hospital Amazónico Yarinacocha, debido a la limitada oferta existente y demanda no satisfecha identificada. La formulación del Proyecto de Inversión será de acuerdo a los estándares normativos requeridos por el Sector Salud, con el propósito de garantizar el acceso y servicio de salud de calidad a la población beneficiaria.

### 3. ANTECEDENTES

- Mediante Informe N° 021-2021-GRU-GRI-SGE-RMC, de fecha 28 de abril del 2021, la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura solicita Opinión de Pertinencia para Idea de Proyecto de Inversión: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**
- Con Informe N° 0163-2021-GRU-GRPP-SGPMI, de fecha 03 de mayo del 2021, la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones comunica Opinión de Pertinencia para Idea de Proyecto de Inversión: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**
- Con Carta N° 0054-2021-GRU-GRI-GRPP-SGPMI, de fecha 07 de mayo del 2021, la Sub Gerencia de Estudio solicita la elaboración de los Términos de Referencia para el Proyecto de Inversión: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZONICO DE YARINACocha - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**



Handwritten signature in blue ink.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

##### 4.1 OBJETIVO GENERAL-

Con este proyecto se busca mejorar los servicios de salud del Hospital Amazónico Yarinacocha en lo que respecta la intervención en infraestructura, mobiliarios, equipamiento y capacitación / asistencia técnica, con ello mejorar la calidad de vida de la población. Conforme al funcionamiento de la red asistencial de salud, en el departamento de Ucayali el establecimiento constituye el soporte del sistema para el Hospital Regional de Pucallpa.

De lo descrito se concluye que, se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en el Registro de Servicios para realizar el Estudio a Nivel de Pre Inversión del Proyecto de Inversión: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZONICO YARINACocha – DISTRITO DE YARINACocha – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI.

##### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaboración del Proyecto de Inversión sobre la base del Formato N° 06 – B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
- El desarrollo deberá incorporar los instrumentos metodológicos y de análisis correspondientes al Sector Salud.
- Contribuir al fortalecimiento de los servicios de atención del establecimiento de Salud y mejorar o ampliar su capacidad resolutive, que les permita beneficiar a la Población de su ámbito de intervención; sobre la base de la estandarización, modernización y mejor calidad estética, funcional y operacional.
- Desarrollar la propuesta de cartera de servicios que priorice la intervención sobre mortalidad materna, desnutrición crónica infantil, salud mental y enfermedades crónicas regenerativas.

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

##### 5.1. DESCRIPCION DEL PROYECTO

Las funciones específicas que ejercen los Gobiernos Regionales se desarrollan en base a las políticas regionales, las cuales se formulan en concordancia con las políticas nacionales sobre la materia, en ese contexto y de acuerdo al Reglamento de Obligaciones y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ucayali.

**EL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI AL 2021**, la visión de futuro de la región Ucayali al año 2021 es: *Ucayali es una región competitiva e integrada, basada en los sectores productivos, industriales y turísticos con servicios básicos de calidad, equitativa e inclusiva con enfoque*





de cambio climático; reconocida como modelo de desarrollo sostenible y posicionada en el país y el mundo. Dicha visión permitirá obtener una población educada y saludable, con acceso a servicios básicos de calidad, que ejerce sus derechos y obligaciones con equidad e igualdad de oportunidades en un **ESPACIO TERRITORIAL ORDENADO, ARTICULADO E INTEGRADO**. Será una sociedad organizada institucionalmente con autoridades concertadoras, democráticas y con valores que fomentan la participación, la seguridad, la transparencia, la inclusión y el desarrollo humano con pertinencia intercultural.

Ucayali pretende ser una comunidad que aprovecha en forma racional y sostenible los recursos, con economía competitiva basada en los sectores productivo, industrial y turístico. En concordancia con la visión de futuro compartida, el **PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO** plantea objetivos estratégicos regionales a nivel de dimensiones estratégicas:

- **Componente 1:** Mejorar la calidad de vida de la población vulnerable de la región.
- **Componente 2:** Mejorar el acceso y la calidad de los servicios con oportunidad e igualdad en el acceso que permitan desarrollar las capacidades de la población.
- **Componente 3:** Modernizar la gestión pública efectiva, garantizando la democracia, transparencia e institucionalidad en el ámbito del departamento de Ucayali.
- **Componente 4:** Consolidar la competitiva regional sobre la base de la diversificación productiva y sostenible, promoviendo la inversión pública - privada
- **Componente 5:** Desarrollar una infraestructura competitiva que garantice una cohesión territorial.
- **Componente 6:** Conservar y aprovechar sosteniblemente los recursos naturales renovables y no renovables y diversidad biológica del territorio.
- **Componente 7:** Reducir la vulnerabilidad frente a riesgos y emergencias de tipo de desastres en la región.

## 5.2. POBLACION INVOLUCRADA

La población del distrito de Yarinacocha de acuerdo al Censo de Población y Vivienda del año 2017 representa una población total de 110 138 habitantes. Quienes se verán beneficiados de manera directa con el proyecto de inversión pública.

## 5.3. CARACTERISTICAS DEL AREA A INTERVENIR

### CLIMA

En el Distrito de Yarinacocha, el clima predominante es del bosque Húmedo Tropical, el cual alberga a los caseríos, comunidades nativas y centros poblados de la zona rural del distrito. En función de la información recopilada de IVITA, concluyendo que el clima típico es el Cálido - húmedo, con ligeras variaciones que conforman las llamadas

épocas seca y lluviosa.

### COORDENADAS GEOGRAFICAS

El Distrito de Yarinacocha, se ubica al Norte de la ciudad de Pucallpa y tiene como capital a Yarinacocha en las siguientes coordenadas latitud sur 08° 22' 37" y latitud oeste 74° 35' 17".

### GEOGRAFIA

El Distrito de Yarinacocha, está ubicado exactamente al Norte de la ciudad de Pucallpa, tienelos siguientes límites:

Por el Norte : con el Lago de Yarinacocha.

Por el Sur : con el Distrito de Manantay.

Por el Este : con el Distrito de Calleria.

Por el Oeste : con el Distrito de Campo Verde.

### SUELOS

Según el mapa de suelos del INRENA de 1995 (Mapa 8.3.1, Anexo 8.3) dentro del área de estudio se han identificado las asociaciones de suelos, como influencia directa del proyecto las mismas que se pueden observar en el mapa de suelos para el área en estudio, y son descritas a continuación:

Fluvisoéutrico – Gleysoléutrico (FLe – Gle)

La asociación encontrada dentro del área de influencia directa del proyecto está conformada por suelos desarrollados a partir de material fluvial y aluvial fino, ubicados en zonas depresionadas y que generalmente están saturadas con agua, mostrando principios evidentes de procesos de reducción.

Fuera del área de influencia directa, tenemos:

Gleysoldístico – Histosolfibrico (GLd – HSf)

Los suelos orgánicos, con contenido de materia orgánica sin descomponer, se encuentran saturados en agua por largos períodos, dando como resultado la formación de las turbas o turberas.

Cambisoldístico – Alisolháplico

Los suelos de este tipo por lo general presentan variaciones de ondulado y empinado. El escenario edáfico es bastante variado, y por lo general, está constituido por suelos de poca potencia, de textura media a pesada. Donde hay influencia de materiales calcáreos o calizos, aparecen suelos un tanto más fértiles y de pH más elevado.

### SUPERFICIE



Handwritten signature in blue ink.



Tiene una superficie de 579.91 km<sup>2</sup> uno de los distritos más pequeño del Departamento. El 100% de su territorio es Selva Baja (zona rural, en donde se ubican los caseríos, comunidades nativas y centros poblados) con predominio en la zona Nor oriental por suelos aluviales antiguos y recientes la sub región de "Restingas y Tahuampas" que crean serios problemas para la infraestructura urbana, sobretodo, sanitaria, únicamente pueden ser explotables en época de vaciante del río

### HUMEDAD

El promedio de precipitaciones es de 1,535 a 2,100 mm/año con una evaporación anual promedio de 488 mm. y una precipitación pluvial de 2,858 mm.. La humedad relativa promedio es de 83%, pero oscila entre 84 y 88%, está humedad relativa disminuye ligeramente en los meses de Julio a Octubre.

Las estaciones se pueden agrupar en ciclos: Lluvioso (febrero - mayo) donde los ríos aumentan su caudal y el nivel del agua varía entre 8 a 11 m. de altura (crecientes); Seco: (Junio - Agosto), semi - seco (setiembre - noviembre), y semi - lluvioso (diciembre - enero) La temperatura promedio anual es de 24.2°C, la media mensual es de 27.0°C, con extremos de 20.1°C. a 36.0°C.

### 5.4. ACTIVIDADES

#### Reseña Historica:

El financiamiento para el sostenimiento del Hospital provenía de donaciones estatales y privadas de países de Europa y Norteamérica, que eran recepcionadas a través de la Fundación Médica Social Amazónica (FUMESOA). Así mismo se creó una especie de cooperativa ganadera para beneficiar a las comunidades nativas y asumir los gastos de atención de pacientes durante su permanencia en el Hospital. El Dr. TEODORO BINDER permaneció al mando de la Dirección del Hospital hasta el año 1972, pasando luego a ser administrado por funcionarios peruanos y extranjeros.

El 30 de mayo de 1980, FUMESOA, el MINSA y CORDE – LORETO, suscriben el convenio de transferencia del Hospital al MINISTERIO DE SALUD, el que fue aprobado por Resolución Ministerial N° 0076-80-SA/DS, esto se cumplió entre el 01 de Enero de 1980 al 31 de Diciembre de 1983. A partir de 1984, el Hospital Amazónico cambia de nombre y se convierte en Hospital de Apoyo N°2 de Yarinacocha, y depende normativa y administrativamente del MINSA, inicialmente a través de la Región de Salud XIV-Huanuco, Pasco y Ucayali, posteriormente se inician a partir de 1984 el proceso de descentralización en el país con la vigencia de la Ley N° 23878, que aprueba el PLAN NACIONAL DE REGIONALIZACIÓN, como norma previa a la instalación de los gobiernos autónomos a nivel nacional.

El proceso de transferencia se inicia en 1980 bajo la gestión del Dr. Miguel Arroyo,

haciéndose cargo del Hospital el Dr. Artemio Vásquez. FUMESOA entregó al Estado, el Hospital con todo su personal, y bienes incluidos.

En 1987 bajo la Dirección de la Dra. Norma Berrios, se organiza el hospital, estableciéndose los cuatro servicios básicos y emergencia, además se hizo importantes cambios en la infraestructura.

En Febrero en el año de 1993 logra la independización administrativa y financiera del hospital, al mismo tiempo se consigue aprobar proyectos de infraestructura (cerco perimétrico de 1284 metros lineales, loza de acceso a emergencia, construcción de los pabellones de hospitalización de: Medicina, Pediatría, consultorio externo de pediatría, recuperación de la cuna jardín, de habitaciones, loza deportiva, emergencia y otros), equipamiento (apoyo al diagnóstico, ecografía, dental, laboratorio, sala de operaciones, hospitalización de medicina, modernización del área administrativa), todo esto significó una fuerte inversión del gobierno peruano en el hospital.

#### Estado Actual del Hospital Amazonico de Yarinacocha:

En la actualidad el Hospital Amazónico de Yarinacocha es un órgano desconcentrado de la Dirección de Red de Salud Federico Basadre / Yarinacocha, del segundo nivel de atención, sexto nivel de complejidad, Categoría II-2, aprobado el 17 de Febrero del 2005, mediante Resolución Directoral N° 066-05-GRU-DRSU-OAL, estando dentro de sus competencias el desarrollar Programas de Atención Integral de Salud por Etapas de Vida y cumplir con los procesos de Referencia y Contrarreferencia para la continuación de las necesidades de salud de la población. Cuyas funciones de organización se encuentran contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado la Ordenanza Regional N° 018-2005-GRU/CR, con fecha 28 de Octubre del 2005 el mismo que tiene por objeto establecer la organización del Hospital para contribuir al logro de su misión y objetivos, precisando su naturaleza, los objetivos funcionales generales, la estructura orgánica, los objetivos funcionales de los órganos que lo conforman, así como las relaciones interinstitucionales, régimen laboral, régimen económico y otras disposiciones pertinentes en concordancia con lo dispuesto en la Ley N°27657- Ley del Ministerio de Salud y su Reglamento.

#### Necesidad del Proyecto de Inversion:

A la fecha el Hospital Amazonico de Yarinacocha carece de infraestructura adecuada, así como de adecuados mobiliarios y equipamientos médicos. Ocasionando retrasos e inadecuada atención al público usuario, quienes ven postergado sus consultas medicas, agravando las enfermedades que los aquejan, siendo el resultado una mala calidad de vida.

Es por esta razón que el Gobierno Regional de Ucayali a través de la Gerencia



Handwritten signature in blue ink.



Regional de Ucayali propone la formulación del Proyecto de Inversión: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZÓNICO YARINACocha - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI.

El consultor deberá cumplir con la normativa vigente del sector Salud y las que conciernen al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, para el desarrollo de la FICHA TECNICA GENERAL del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZÓNICO YARINACocha - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

Asimismo el consultor durante la elaboración de los entregables deberá cumplir con la Metodología Específica *FORMATO N° 06-B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD. Plantilla predeterminada Versión 1.0 - Enero 2019*. En cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).

## 5.5. METODOLOGÍA

### 5.5.1. Acciones previas y consideraciones generales:

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

- Verificar en campo el area del terreno a intervenir y compatilizarlo con los documentos de saneamiento fisico legal. Los cuales seran proporcionados por el Gobierno Regional de Ucayali – Gerencia Regional de Infraestructura.
- Iniciar el desarrollo de la Ficha Tecnica General asignada para el proyecto de inversion.
- Iniciar los estudios de topografia y estudios de mecanica de suelo.

### 5.5.2. Trabajo de Gabinete

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

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

Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

### 5.5.3. Trabajo de Campo:

Consiste en realizar visita a campo para verificación y compatibilización del Proyecto de Pre Inversión, así como de determinar las condiciones generales del Proyecto, como son requerimientos del perfil técnico y la verificación de los requerimientos de la Norma del Sector según corresponda.

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

- Estudio Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Otros estudios necesarios



### 5.6. PLAN DE TRABAJO

**A LOS 10 DÍAS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO y DENTRO DEL PRIMER ENTREGABLE**, el consultor deberá presentar su Plan de Trabajo del estudio en forma detallada con cronogramas.

El plan de trabajo deberá de entregarse en el Primer Entregable, lo cual contendrá lo siguiente:

- a. Diagnóstico y Evaluación de Inspección de Campo
- b. Determinación de Área de Influencia
- c. Metodología de las Encuestas – Instrumentos De Medicion.

En caso que el plan de trabajo no sea presentado por el Consultor o que no tenga coherencia con el objeto de la contratación, el profesional designado por la entidad realizara su primer informe, y se pondrá de conocimiento al consultor por medio de la Sub gerencia de Estudios. Si a la presentación del levantamiento de observaciones por parte del consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se aplicara la penalidad correspondiente.

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

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

- 02 equipos de cómputo (PC de escritorio) con procesador Core i7
- 01 impresora – Fotocopiadora – Escáner
- 01 plotter A0
- 02 equipos GPS Diferencial (01 como base y 01 como rover) de error milimétrico.



33A

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

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

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

- Asistencia técnica para la formulación del Proyecto de Inversión conforme a las normas y metodológicas Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE.
- Coordinaciones con las entidades concesionarias de los servicios de energía y agua.
- Coordinaciones con las entidades involucradas: Municipios, Dirección Regional de Salud, entre otros.



#### 5.9. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales vigentes:

- ✓ Ley N° 26842 - "Ley General de Salud".
- ✓ Ley N° 27657 - "Ley del Ministerio de Salud".
- ✓ Ley N° 29344 - "Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud".
- ✓ Decreto Legislativo N° 12523 - Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país y derogase la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 29973 - "Ley General de la Persona con Discapacidad".
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el "Reglamento de Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 027-2017-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual Y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, Actualización del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011- 2010 – MINAM.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2010 SA, que aprueba la Política Nacional de Hospitales

Handwritten signature and initials in blue ink.

Seguros frente a los desastres.

- ✓ Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA, que aprueba el documento "Guías Nacional de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva"
- ✓ Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, que aprueba los "Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo".
- ✓ Resolución Ministerial N° 511-2005/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica en Emergencia en Pediatría.
- ✓ Resolución Ministerial N° 291-2006/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Patologías más frecuentes y Cuidados Esenciales en la Niña y el Niño.
- ✓ Resolución Ministerial N° 695-2006/ MINSA, que aprueba la Guía Técnica: Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Emergencias Obstétricas según Nivel de Capacidad Resolutiva y sus 10 Anexos.
- ✓ Resolución Ministerial N°142-2007/MINSA, Documento Técnico: "Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstetricias y Neonatales.
- ✓ Resolución Ministerial N° 207-2009/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la Mortalidad Materna y Perinatal 2009-2015".
- ✓ Resolución Ministerial 175-2011/MINSA, que aprueba las "Definiciones operacionales y criterios de Programación de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer" y la versión electrónica de la matriz de la "Estructura de Costos de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control del Cáncer.
- ✓ Resolución Ministerial N° 464-2011/MINSA Documento Técnico del Modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia en Comunidad, aprobado mediante, que define los paquetes de atención integral de salud por ciclos de vida y de la familia.
- ✓ Resolución Ministerial N° 527-2011/MINSA "Guía Técnica para la Evaluación de la Satisfacción del Usuario Externo en los Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo" del Ministerio de Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 361-2011/MINSA, aprueba Guía técnica para la





psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal.

- ✓ Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, aprueba la Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- ✓ Resolución Ministerial N° 632-2012/MINSA, que aprueba el "listado Nacional de Establecimiento de Salud Estratégicos en el Marco de las Redes de los Servicios de Salud".
- ✓ Anexo CME 12: Contenidos Mínimos Específicos De Estudios de Preinversión a Nivel de Perfil de Proyectos de Inversión Pública en Establecimientos de Salud Estratégicos del Ministerio de Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02 "Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud".
- ✓ Resolución Ministerial N° 997-2012/MINSA, que modifica el listado Nacional de
- ✓ Establecimientos de Salud Estratégicos en el Marco de las Redes de los Servicios de Salud, aprobado por Resolución Ministerial N° 632-2012/MINSA.
- ✓ Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02. Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, aprobar la Guía Técnica para la
- ✓ Categorización de Establecimientos del Sector Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, aprobar la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/dgsp-V01, Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 437-2014/MINSA, aprueba Guía Técnica para la metodología de estimación de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del segundo y tercer nivel de atención.
- ✓ Resolución Ministerial N° 442-2014/MINSA, aprueba Directiva Administrativa N° 199-MINSA/DGSP-V.01, Directiva Administrativa que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de los proyectos de inversión pública.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en salud.
- ✓ Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- ✓ Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para- la Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales.
- ✓ Demás normas técnicas o parámetros internacionales para unidades y/o servicios Hospitalarios que no tienen referente nacional adecuado y/o necesita



Handwritten signature in blue ink.

perfeccionarse, Vigentes y sus modificatorias.

#### 5.10. NORMAS TÉCNICAS

- ✓ Resolución Ministerial N° 371-2012/MINSA Proyecto de "Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia".
- ✓ Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA, aprueba la Norma técnica de Salud NTS N° 110-MINSA/DGIEM-V.01, Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud del Segundo Nivel de Atención.
- ✓ Resolución Ministerial N° SS4-2012, aprueban norma técnica de Salud N° 096-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- ✓ Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, aprueba NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud Categorías de Establecimientos del Sector Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA, que aprueba la NTS N° 079-MINSA/DGSPV.O1: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación".
- ✓ Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA Proyecto de "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes".
- ✓ Resolución Ministerial N° 335-2008/MINSA, que aprueba la "Norma Técnica de Salud para la Profilaxis de la Transmisión Madre Niño del VIH y la Sífilis Congénita".
- ✓ Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 067-MINSA/DGSPV. O1: "Norma Técnica de Salud en Telesalud".
- ✓ Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 072-MINSA/DGSPV.O1: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica".
- ✓ Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño.
- ✓ Resolución Ministerial N° 597-2006 que aprueba la NTS N° 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de Salud de Gestión de la Historia Clínica.
- ✓ Resolución Ministerial N° 7S1-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los establecimientos del Ministerio de Salud.
- ✓ Demás normas técnicas o parámetros internacionales para unidades y/o servicios Hospitalarios que no tienen referente nacional adecuado y/o necesita perfeccionarse, Vigentes y sus modificatorias.

#### 5.11. IMPACTO AMBIENTAL



**A LOS 90 DÍAS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO y DENTRO DEL TERCER**

**ENTREGABLE**, el desarrollo del proyecto deberá cumplir con los criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Así pues, el consultor deberá desarrollar el ***Informe de Evaluación de Impacto ambiental***, el cual es un proceso inicial donde el proponente de un proyecto o actividad presenta a la autoridad competente los requisitos solicitados en el Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) de la Ley N°27446, el cual comprende de acuerdo a la etapa a nivel de Perfil la presentación de los anexos I y II del reglamento antes mencionado, con la finalidad de que la Entidad competente otorgue la clasificación ambiental de acuerdo a la evaluación realizada.

Se presentarán en dos (02) originales + dos (02) copias + (CD en formato PDF y editables incluyendo el formato).

**5.12. SEGUROS**

El prestador del servicio debe contar con los Seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre PRESTADOR DEL SERVICIO y su equipo de profesionales. Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones, gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista.

**5.13. PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL:**

No Aplica.

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

**5.14.1. Requisitos del Consultor**

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar inmerso en las causales de impedimento establecidas en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor del Estado en el capítulo de Servicios.
- De conformidad con el artículo 49° numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: *El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.*

#### 5.14.2. Perfil del Consultor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra 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.

La acreditación se hará de acuerdo a lo señalado en los requisitos de calificación.



**Definición de servicios similar:** Se considerará como servicios de consultoría similares a la Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión en Edificaciones tales como: Infraestructura de Salud (Hospitales, Centros de Salud, Clínicas) y/o Instituciones Educativas (de nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o Universidades y/o Institutos).

#### 5.14.3. Perfil del Personal

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

**Definición de servicios similar:** Se considerará como servicios de consultoría similares a la Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión en Edificaciones tales como: Infraestructura de Salud (Hospitales, Centros de Salud, Clínicas) y/o Instituciones Educativas (de nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o Universidades y/o Institutos).

#### 5.14.4. FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL

Nº	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
1	Jefe de proyecto	1	Responsable de la elaboración del estudio de pre inversión, de Liderar y organizar las actividades del Equipo Técnico del Proyecto y representar al Equipo Técnico del Proyecto en las actividades relacionadas al desarrollo del Estudio de Preinversión. Deberá Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo, estructurar, consolidar y sustentar el Estudio de Preinversión en las reuniones de evaluación con las entidades competentes
2	Especialista en proyectos de Inversión – INVIERTE.PE	1	Responsable según corresponda de participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación, así como en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno y



Nº	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
			elaborar el análisis de costo beneficio de la demanda y la oferta de servicios, evaluación social y económica.
3	Especialista en Arquitectura	1	Responsable de elaborar el informe de evaluación arquitectónica funcional y el anteproyecto arquitectónico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes. Asimismo, tiene bajo su responsabilidad evaluar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico y participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda y en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.
4	Especialista en Estructuras	1	Responsable de elaborar el informe de evaluación estructural de las edificaciones existentes, proponer y verificar los ensayos o técnicas de evaluación estructural que se requieran y elaborar el anteproyecto Estructural (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes. Esa responsable además de evaluar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento estructural, participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda y en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	Responsable de elaborar el informe de estado situacional de las instalaciones sanitarias y el anteproyecto, memorias y planos de instalaciones sanitarias. Se encuentra a su cargo además gestionar la factibilidad del servicio de agua y alcantarillado ante el concesionario correspondiente y diseñar la infraestructura y proceso del tratamiento de las aguas residuales hospitalarias.
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	1	Responsable de elaborar el informe de diagnóstico de las instalaciones eléctricas y el anteproyecto, memorias y planos de instalaciones eléctricas. Se encuentra a su cargo, además, gestionar la factibilidad y punto de diseño de instalaciones eléctricas ante el concesionario correspondiente.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Nº	PROFESIONAL ESPECIALISTA	CANT.	ROLES Y FUNCIONES
7	Especialista en Instalaciones Comunicaciones y sistemas especiales	1	Responsable de elaborar el informe de evaluación del estado de las instalaciones para el sistema informático y de comunicaciones, la descripción de los sistemas de datos y cableado estructurado y el anteproyecto, memorias y planos para el sistema informático y de comunicaciones.
8	Especialista en Equipamiento Médico	1	Responsable de elaborar el informe de evaluación y diagnóstico del equipamiento del EESS y del anteproyecto, memorias y planos para el Equipamiento del EESS. Es responsable además de Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda y en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno
9	Especialista en Costeo de Obra	1	Responsable de Elaborar e integrar los metrados, costos y presupuestos de las alternativas del proyecto de inversión y de las diversas especialidades, teniendo en cuenta las alternativas planteadas en el proyecto.
10	Especialista Médico	1	Responsable de realizar el análisis de involucrados, árbol de problemas y análisis de la oferta y demanda efectiva en coordinación con los especialistas del Equipo y de elaborar el programa médico por especialidades, determinar los servicios que brindara y abarcara el nuevo EE.SS. en concordancia con el análisis de la situación actual del estudio de demanda. Además, es responsable de elaborar la propuesta para el desarrollo de capacidades para mejorar la destreza del personal que labora en el EE.SS. con sus costos y participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.

#### 5.14.5. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de proyecto	Economista o Ingeniero civil o Arquitecto <sup>1</sup> , titulado	Experiencia mínima de 24 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de Equipo en servicios de Consultorías iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en proyectos de Inversión – INVIERTE.PE	Economista o ingeniero, titulado	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión de infraestructura de salud o similares, que se computa desde la colegiatura.

<sup>1</sup> En atención a la absolución de consultas y observaciones



34



*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en Arquitectura o Especialista en diseño arquitectónico en servicios iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en calculo estructural o especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en servicios iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o mecánica de fluidos, titulado	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en instalaciones sanitarias o especialista en diseño sanitario o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en servicios iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, titulado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones eléctricas o especialista eléctrico o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en servicios iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Comunicaciones y sistemas especiales	Ingeniero Electrónico o de Sistemas, Titulado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones de comunicaciones o especialista en comunicaciones o Diseño de Sistemas de Comunicaciones y/o en sistemas especiales o diseño de redes de cableado estructurados en servicios iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Equipamiento Médico	Ingeniero Electromecánico o <b>Ingeniero Electronico o Ingeniero Biomedico, Titulado.<sup>2</sup></b>	Experiencia mínima de 12 meses en Diseño o Selección de Equipamiento Médico o Biomédico en servicios iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costeo de Obra	Ingeniero Civil, titulado	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en costeo de obra o especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en servicios iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista Médico	Profesional en Ciencias de la Salud	Experiencia mínima de 12 meses como especialista Médico, en servicios iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.

<sup>2</sup> En atención a la absolución de consultas y observaciones

#### IMPORTANTE:

La acreditación será conforme a los Requisitos de Calificación.

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

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

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

*Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

*En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo*

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

*Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requiendo en las bases.*

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

##### 5.15.1. Lugar

El objeto de la contratación materia del presente estudio, se encuentra ubicado en la Provincia de Coronel Portillo, Distrito de Yarinacocha, Jirón Aguaytia N° 605, distrito de Yarinacocha.

##### 5.15.2. Plazo

La consultoría se realizará en un plazo total máximo de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, considerando para la presentación de los entregables, los siguientes



plazos parciales.

EL CONSULTOR presentará ante la sede central de entidad, los informes dentro de los plazos que se detallan a continuación:

PRODUCTOS INFORME	PLAZO	ENTREGA
PRIMER INFORME	10 días calendario a partir de la firma del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Plan de Trabajo.</li> <li>b) Informe de Diagnostico de Visita de Campo del proyecto, identificación de facilidades y dificultades, propuestas y alternativas de solución, matriz de responsabilidades del personal clave y cronograma de actividades.</li> <li>c) Informe Preliminar de Diagnóstico de Saneamiento Físico Legal.</li> </ul>
SEGUNDO INFORME	40 días calendario a partir a la Conformidad del Primer informe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de Parámetros Urbanísticos.</li> <li>- Estudio de Mecánica de Suelos.</li> <li>- Estudio de Topografía.</li> <li>- Desarrollo en libro Excel y documento Word del FORMATO N° 06 - B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD:</li> <li><b>SECCIÓN N°01: DATOS GENERALES DEL PROYECTO</b></li> <li>1.01 Institucionalidad</li> <li>1.02 Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión</li> <li>1.03 Nombre del proyecto de inversión</li> <li>1.04 Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria</li> <li><b>SECCIÓN N°02: DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO</b></li> <li><b>DIAGNÓSTICO</b></li> <li>ÁREA DE ESTUDIO</li> <li>2.01 Localización del área de estudio del proyecto</li> <li>2.02 Localización del área de influencia del proyecto</li> <li>2.03 Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.</li> <li>2.04 Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.)</li> <li>2.05 Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio</li> <li><b>SECCIÓN N°03: DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA</b></li> <li>LA UNIDAD PRODUCTORA DE BIENES Y SERVICIOS (En caso exista)</li> <li>3.01 Nombre de la Unidad Productora:</li> <li>3.02 Código de la unidad productora (en caso el sector lo haya definido)*</li> <li>3.03 Localización geográfica de la Unidad Productora</li> <li>3.04 Diagnóstico de procesos de la Unidad Productora</li> <li>3.05 Diagnóstico de los activos de la UP</li> <li>3.06 Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP</li> <li>3.07 Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios</li> <li>3.08 Estimar la exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio</li> </ul>



*[Handwritten signature]*

32x



*[Handwritten signature]*

PRODUCTOS INFORME	PLAZO	ENTREGA
		<p>3.09 Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia</p> <p>3.10 Mapa de peligros de la UP y su área de influencia</p> <p><b>SECCIÓN N°04: DIAGNÓSTICO DE LOS INVOLUCRADOS</b></p> <p>4.01 Descripción de la población afectada</p> <p>4.02 Caracterización de la población afectada</p> <p>4.03 Matriz de involucrados</p> <p><b>SECCIÓN N° 05: PROBLEMA/OBJETIVO</b></p> <p>5.01 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA, SUS CAUSAS Y EFECTOS</p> <p>5.02 DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO</p> <p>5.03 DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA</p> <p><b>SECCIÓN N°06: HORIZONTE DE EVALUACIÓN</b></p>
TERCER INFORME	40 días calendario a partir a la Conformidad del Segundo informe	<p>Desarrollo en libro Excel y documento Word del FORMATO N° 06 - B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD:</p> <p><b>SECCIÓN N°07: BRECHA DE SERVICIO</b></p> <p>FORMULACIÓN</p> <p>ESTUDIO DE MERCADO DEL SERVICIO PÚBLICO</p> <p>7.01 Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios</p> <p>7.02 Análisis de la demanda del servicio</p> <p>7.03 Proyección de la demanda del servicio</p> <p>7.04 Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)</p> <p>7.05 Proyección de la oferta del servicio</p> <p>7.06 Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)</p> <p><b>SECCIÓN N°08: ANÁLISIS TÉCNICO</b></p> <p>ANÁLISIS TÉCNICO</p> <p>8.01 ANÁLISIS DE TAMAÑO (¿Cuánto producir?)</p> <p>8.02 ANÁLISIS DE LOCALIZACIÓN (¿Dónde producir?)</p> <p>8.03 ANÁLISIS DE TECNOLOGÍA (¿Cómo producir?)</p> <p>8.04 IDENTIFICACIÓN DE MEDIDAS DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES</p> <p>8.05 RESUMEN DE LAS ALTERNATIVAS TÉCNICAS</p> <p>8.06 METAS FÍSICAS DE LOS ACTIVOS QUE SE BUSCAN CREAR O INTERVENIR CON EL PROYECTO*</p> <p><b>SECCIÓN N°09: COSTOS DEL PROYECTO</b></p> <p>9.01 Costo de ejecución física de las acciones</p> <p>9.02 Costos de reinversión</p> <p>9.03 Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto</p> <p>9.04 Cronograma de inversión de metas financieras</p> <p>9.05 Cronograma de metas físicas</p> <p><b>SECCIÓN N°10: EVALUACIÓN SOCIAL</b></p> <p>10.01 BENEFICIOS SOCIALES</p> <p>10.02 COSTOS SOCIALES</p> <p>10.03 FLUJO DE BENEFICIOS Y COSTOS A PRECIOS SOCIALES (EVALUACIÓN SOCIAL) ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN N°</p> <p>10.04 INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL</p> <p>10.05 ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD</p> <p><b>SECCIÓN N°11: SOSTENIBILIDAD</b></p> <p>11.01 Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa está predeterminada</p> <p>11.02 Sostenibilidad financiera: cuando la tasa/tarifa no está predeterminada</p>



PRODUCTOS INFORME	PLAZO	ENTREGA
		11.03 Evaluación privada (a precios de mercado) 11.04 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto 11.05 Gestión integral de los riesgos <b>SECCIÓN N°12: GESTIÓN DEL PROYECTO</b> 12.01 Plan de implementación 12.02 Modalidad de ejecución de proyecto 12.03 Requerimientos institucionales y normativos en la fase de Ejecución y fase de Funcionamiento 12.04 Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento 12.05 Fuente de financiamiento <b>SECCIÓN N°13: IMPACTO AMBIENTAL</b> 13.01 Impacto ambiental <b>SECCIÓN N°14: MARCO LÓGICO</b> 14.01 RESUMEN DEL PROYECTO: MATRIZ DEL MARCO LÓGICO <b>SECCIÓN N°15: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> 15.01 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES <b>SECCIÓN N°16: FIRMAS</b> 16.01 FIRMAS <b>SECCIÓN N°17: ANEXOS</b> <b>SECCIÓN N°18: PROTOCOLO EN LA TABLA 18.01</b>

**Nota:**

La contabilización del tiempo de elaboración no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Gerencia Regional de Infraestructura. Así como el levantamiento de observaciones por parte del consultor o empresa consultora.

**5.16. PRODUCTOS O ENTREGABLES**

**PARA EL PRIMER ENTREGABLE:**

Su contenido mínimo se detalla a continuación:

**Para el primer entregable: (10 días calendarios de iniciado el servicio)**

- Plan de Trabajo.
- Informe de Diagnostico de Visita de Campo del proyecto, identificación de facilidades y dificultades, propuestas y alternativas de solución, matriz de responsabilidades del personal clave y cronograma de actividades.
- Informe Preliminar de Diagnóstico de Saneamiento Físico Legal

**Para el segundo entregable: (40 días calendarios a partir de la aprobación del primer entregable)**

Su contenido mínimo se detalla a continuación:

- Certificado de Parámetros Urbanísticos.
- Estudio de Topografía:

Estará sustentado sobre un levantamiento topográfico, cuyos puntos principales deberán estar constituidos por hitos monumentados con concreto que permitirán el replanteo en campo. Estos puntos se ubicarán fuera del área de explanaciones y en lugares estables.

Los planos topográficos de los terrenos establecidos de salud deben indicar las coordenadas UTM en el sistema de referencia WGS84. Asimismo, deberán estar claramente identificadas las curvas de nivel, medidas angulares, fotos, terrenos colindantes, secciones de vía, secciones transversales, perfil longitudinal del perímetro y todo elemento necesario para su consideración en el proyecto

El Informe Topográfico debe complementarse con la ejecución y desarrollo del Estudio de Impacto Vial según corresponda.

**Objetivo de los estudios topográficos:**

- Proporciona: información de base para complementar los estudios de hidrología e hidráulica geología y geotécnica, así como
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos arquitectónicos y estructurales.

**Representación Gráfica del Terreno:**

- Detalles planimétrico. - Se representarán todos los detalles y particularidades de la superficie del terreno, tales como: vías existentes, ríos, cursos de agua, canales, muros, cercos, torres, postes, cables, edificaciones, viviendas, veredas, líneas de fachada, tapa de buzones, tuberías, gaseoductos, oleoductos, etc. (debidamente representados mediante una simbología adecuada).
- Detalles altimétricos. - Se representará la altimetría del terreno, mediante las curvas de nivel, generadas en el levantamiento.
- Se elaborará el plano topográfico a escala 1/2000 con indicación de los ejes coordenados, señalando los valores del Norte y Este de cada retícula del sistema coordinado, la distancia entre ejes coordinados debe ser de 100 metros como máximo.
- Asimismo, deberá indicar todos los detalles planimétrico con su respectiva toponimia altimétricos, mediante las curvas de nivel, diferenciando las curvas maestras de las Intermedias por el color y grosor del trazo, debiendo estar las primeras debidamente acotadas. El intervalo entre las curvas de nivel debe ser de 1 metro. Deberá indicar los puntos en las cumbres y en las depresiones mediante su cota respectiva.

**Informe topográfico**

- Los informes deberán detallar las referencias preliminares consultadas, la descripción y las características técnicas del equipo utilizado para la toma de datos, la metodología seguida para los trabajos de campo, el procesamiento de los datos de campo y los resultados. Deberá indicarse las áreas levantadas, longitud de poligonales, magnitud de los errores de cierre, localización de control y puntos para replanteo.



Handwritten signature in blue ink.



- Si se dispusiera de estudios topográficos previos de zonas adyacentes o que involucren el área del proyecto éstos deberán ser revisados a fin de verificar la compatibilidad de la información obtenida
- Los planos serán presentados en láminas de formatos A1 de las Normas Técnicas peruanas, excepto cuando las dimensiones de la estructura hagan indispensable el uso de un formato distinto.

#### Estudio de Mecánica de Suelos.

El responsable del estudio de mecánica de suelos debe ser un ingeniero civil especialista en geotécnica y se deberá ceñir a lo dispuesto en la norma técnica E.050 Suelos Cimentaciones.

#### **Objetivo del estudio de mecánica de suelos:**

- Caracterizar de manera general el tipo de suelos en las áreas a intervenir con el proyecto
- Identificar los riesgos por falla o formaciones geológicas que puedan incidir en el planteamiento del proyecto.
- Identificar problemas relacionados a los tipos de suelos (suelos colapsables, suelos expansivos, licuación de suelos)
- Identificar problemas de estabilidad local de suelos, para efectos de soportar cargas verticales (capacidad portante), cargas horizontales (empujes de suelos).
- Identificar problemas de estabilidad global en taludes.
- Identificar la estratigrafía para efectos de estimar los volúmenes de eliminación y relleno controlado.

#### **Informe de estudio de mecánica de suelos:**

Si hubiere, se recopilará información de estudios anteriores

Cartas geológicas donde se identifiquen las formaciones geológicas.

Exploración que permita caracterizar la estratigrafía en la zona a intervenir con el proyecto arquitectónico, de manera que se pueda plantear el tipo y profundidad de cimentación en el proyecto arquitectónico.

El número de puntos de exploración estará de acuerdo a las tablas N°01 y N°06 de la norma E.050 Suelos y cimentaciones.

La ubicación de los puntos de exploraciones será referida en un plano que contemple el proyecto arquitectónico. La profundidad de las calicatas será como mínimo 3.00 m debajo del nivel del proyecto en zonas destinadas a edificaciones y 1.50m en zonas de accesos vehiculares.

Los Ensayos de Mecánica de Suelos a efectuarse a las muestras extraídas de las calicatas serán por tipo de suelos y serán como mínimo:

- Análisis granulométrico por tamizado
- Humedad natural



Handwritten signature in blue ink.

- Peso específico
- Límites de consistencia: límite líquido, límite plástico e índice de Plasticidad.
- Clasificación de suelos por los métodos SUCS (zonas de edificación) y AASHTO (para la zona de accesos vehiculares).
- Corte directo en cada bloque o módulo de edificación del proyecto arquitectónico.

La memoria descriptiva del estudio de suelos, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, ubicación de materiales inadecuados, presencia de nivel freático, análisis de los resultados de los ensayos de laboratorio con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto y que considere el Proyectista para mejorar el resultado.

Se localizarán las canteras para fines de estimación de flete de material de préstamos. El estudio de canteras debe comprender entre otros aspectos.

- Ubicación.
- Accesibilidad.
- Descripción de los materiales constituyentes.
- Equipo para su explotación.
- Propietario.
- Diagrama de ubicación de las canteras.
- Características de ingeniería de los materiales de cantera.
- Identificar las condiciones legales y técnicas o posibles derechos de explotación.

- Desarrollo en libro Excel y documento Word del FORMATO N° 06 - B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD:

### Sección 1. Datos Generales del Proyecto.

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

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

Se ingresan datos sobre la localización del área de estudio y del área de influencia, en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO. Se inserta el croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área



de influencia del proyecto. Se ingresan datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis.

Se indican los peligros de origen natural, socionatural y/o antrópico que pueden ocurrir en el área de estudio, con breves referencias sobre sus principales características evidenciadas en periodos pasados (como intensidad, área de impacto, frecuencia, otros); y consignar información –solo en los casos que corresponda- sobre nuevos peligros que puedan ocurrir en el territorio bajo análisis.



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

Esta sección solo se llena en caso exista la UP. Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código -en caso corresponda- y su localización. Se identifica el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio. Se identifican los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de corresponder). Se describen brevemente las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento. Se ingresan datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis. Se plantea el grado de exposición de la UP frente a los peligros detectados. Se concluye sobre el grado de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia. Se inserta un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área de estudio que pueden impactar sobre la UP.

### Sección 4. Involucrados:

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto. Se consigna datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y la fuente de información empleada en las estimaciones de la población.

Se realiza una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del proyecto. Se sintetiza la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o perjudicados, en términos de los

problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al proyecto.

#### Sección 5. Problema y objetivo:

Se consigna información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada una de ellos. Se llenan datos del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlo con las acciones que permitan su materialización.



#### Sección 6. Horizonte de evaluación:

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

La Entidad, a través del Equipo de Asistencia Técnica del GOREU, revisará el Primer entregable, para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el Jefe de Proyecto y los especialistas para evaluar y definir los parámetros para el desarrollo de la siguiente etapa de elaboración del proyecto de inversión, se alcanzarán las Actas de Revisión respectivas, de no existir observaciones, se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levantará un pliego de observaciones.

#### Para el tercer entregable: (40 días calendarios a partir de la aprobación del Segundo entregable)

Su contenido mínimo se detalla a continuación:

- Desarrollo en libro Excel y documento Word del FORMATO N° 06 - B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD:

#### Sección 7. Brecha del Servicio:


Se define y se realiza una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente. Dependiendo de la tipología del proyecto, se puede desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva. Asimismo, se proporcionan los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de proyecto, con los que se realizan los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se debe indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empeladas en el análisis. Se introduce la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de intervención. Se consignan los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la



oferta optimizada sin proyecto, de corresponder. Se introduce la proyección de la oferta del servicio sin proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada).

Se introduce el resultado de la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el proyecto.

#### Sección 8. Análisis técnico:



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

#### Sección 9. Costos:

Se consignan los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales registrados. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del estudio de pre inversión o documento equivalente,

de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación. Se identifican las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto. Se estiman los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente. Se debe señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. A continuación se llena la información de las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte. Se debe llenar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida representativas.



#### Sección 10. Evaluación social

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

#### Sección 11. Sostenibilidad

Se elaboran solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja; caso contrario se dejan de lado.

- Se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de autosostenibilidad del servicio. Esta tabla deberá elaborarse sólo



para aquellos servicios que vienen generando o pueden generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.

- Se estiman los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.

- Se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada. En la tabla 11.04 se indica cuál es el órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento, analizar la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador. Se identifica y describe el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo.

## Sección 12. Gestión del proyecto

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

## Sección 13 Impacto ambiental

Se identifican los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

#### Sección 14. Marco lógico

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

#### Sección 15: Conclusiones

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



**Sección 16: Firmas** Se ingresan los datos del funcionario que se encargó de la formulación (si la ficha técnica se elaboró con el mismo personal de la UF) o supervisión (si se contrató a un consultor o a una firma consultora), así como del Responsable de la UF, quien declara viable el proyecto.

**Sección 17.** Anexos se adjuntarán estudios de ingeniería que la Unidad Formuladora juzgó conveniente realizar para fundamentar su decisión de inversión, según el contexto particular del proyecto de inversión o de la tipología de proyecto.

**Sección 18.** Protocolo En la tabla 18.01 se pasa revista del cumplimiento sobre cada una de las preguntas que se deberían haber examinado o dado respuesta como parte de la elaboración de la FT. En los casos o contextos particulares del análisis de un proyecto de inversión, puede que algunas preguntas no hayan sido abordadas (como el caso en que no existe la Unidad Productora, por ejemplo), por lo que en el campo de comentarios se debe indicar tal situación.

#### CONTENIDO ESPECÍFICO DEL ENTREGABLE FINAL

Luego de 90 días, el consultor o empresa consultora deberá presentar el Estudio de Pre Inversión, adjuntando estudios de ingeniería el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

##### A. Memoria Descriptiva de Arquitectura, deberá contar con la siguiente información:

- Introducción (Breve Resumen del Contenido de la Memoria)
- Generalidades (Nombre del Proyecto, Ubicación, Accesibilidad)
- Normatividad (Relación de Normas para el Diseño)
- Condiciones Del Terreno (Área, Topografía, Irregularidades, Orientación, Vegetación, etc )
- Infraestructura Existente (Edificaciones existentes, Conservación y Demolición)
- Condiciones Generales del Diseño (Criterios del Diseño Arquitectónico)



- Descripción del Diseño (Descripción detallada a nivel de anteproyecto de Propuesta Nueva y del Conjunto)
- Características Particulares del Proyecto (Uso de Materiales específicos, detalles, consideraciones particulares a tomar en cuenta, Cuadro de Acabados)
- Presupuesto de Arquitectura y Señalización.
- Análisis de precios unitarios.
- Listado de insumos.
- Planilla de metrados.
- Especificaciones Técnicas.
- Equipamiento y Mobiliario.



**B. Memoria de Cálculo de Estructuras, deberá contar con la siguiente información:**

- Introducción (Breve Resumen del Contenido de la Memoria)
- Memoria descriptiva.
- Características Generales del Proyecto (Sistema Estructural, Configuración, Materiales a Utilizar, Verificación de la necesidad de contar con un Sistema de aislamiento sísmico)
- Memoria de cálculo (predimensionamiento y verificaciones de cortante mínimo basal, derives de entrepiso)
- Normatividad (Relación de Normas para el Diseño)
- Presupuesto y cotizaciones de los insumos más incidentes.
- Resumen de metrados.

**C. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias, deberá contar con la siguiente información:**

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo con la Normativa vigente.
- Elementos de Almacenaje.
- Diseño del Sistema Hidráulico y Diseño del Sistema de Desagüe
- Presupuesto.
- Análisis de precios unitarios.
- Planilla de metrados.

**D. Memoria Descriptiva de Instalaciones Electricas, deberá contar con la siguiente información:**

- **MEMORIA DESCRIPTIVA.**
- **MEMORIA DE CÁLCULO**
  - (Determinación de la Maxima Demanda por cada tablero electrico ya sea Del T-G

y de cada uno de los STD).

- **ESPECIFICACIONES TECNICAS.**
- **PLANILLA DE METRADOS.**
- **PRESUPUESTO.**
  - Presupuesto Total.
  - Relacion de Insumos.
  - Análisis de precios unitarios.
  - Formula Polinomial.
- **PLANOS.**
  - Diseño de las Redes Eléctricas en Media Tension.
  - Diseño de las redes eletricas en baja tension.
  - Diseño de Elementos Especiales.
- **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO**



E. **Memoria Descriptiva de Instalaciones Mecanicas**, deberá contar con la siguiente información:

- **MEMORIA DESCRIPTIVA.**
- **MEMORIA DE CÁLCULO**
  - (Determinación de la Maxima Demanda).
- **ESPECIFICACIONES TECNICAS.**
- **PLANILLA DE METRADOS.**
- **PRESUPUESTO.**
  - Presupuesto Total.
  - Relacion de Insumos.
  - Análisis de precios unitarios.
  - Formula Polinomial.
- **PLANOS.**
  - Diseño de las Redes Mecanicas.
  - Diseño de Elementos Especiales.
- **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROYECTO**

F. **Memoria Descriptiva de Instalaciones Comunicaciones y Sistema Especiales**, deberá contar con la siguiente información:

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo.
- Diseño Redes de Comunicaciones Interiores.
- Diseño Redes de Comunicaciones Exteriores.
- Diseño de Elementos Especiales
- Diseño de instalaciones de sistema contra incendio



- Presupuesto.
- Análisis de precios unitarios.
- Planilla de metrados
- Características Generales del Proyecto

G. **Memoria Descriptiva del Equipamiento Medico**, deberá contar con la siguiente información:

- Memoria descriptiva.
- Presupuesto
- Listado de equipos por servicio y ambiente.
- Planilla de metrados



H. **Memoria Descriptiva del Seguridad de Obra**, deberá contar con la siguiente información:

- Memorias descriptivas.
- Identificación de los tipos de peligro más incidente en el proceso constructivo e identificar la responsabilidad
- Planos de Evacuación y Seguridad.
- Plano de ubicación de sistema de red contra incendios, indicando capacidad de reserva alternativa de agua.
- Plano de ubicación de Equipo de Seguridad (Extintores, Luz emergencia, Señalética).

I. **Costos de Obra:**

- Presentará los metrados Costos y presupuestos, aplicando su experiencia en costos, presupuestos y metrados, solicitando la información compatibilizada correspondiente a cada una de las especialidades del estudio de pre inversión de obra con la debida oportunidad, empleando las herramientas informáticas eficientes y software específico, considerando los criterios normativos nacionales e internacionales y especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.
- Adjuntar la base del presupuesto S10

J. Identificación de Riesgos.

K. Planos en AutoCAD 2010 (Ver descripción de láminas a presentar)

L. Relación de láminas

M. Hoja de Consolidado del Presupuesto

N. Hoja Resumen

O. Presupuestos por especialidad y por componente

P. Análisis de Costos Unitarios por Especialidad y Componente

Q. Listado de insumos por especialidad (Adjuntar cotización económica de los insumos)

R. Metrados de cada módulo sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas

presentadas, en forma Gráfica y ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas)

- S. El Metrado de las Obras Exteriores, demoliciones, con la planilla de sustento de Metrados.
- T. Ficha Informativa de Clasificación Ambiental (FICA).
- U. Estudio de Suelos
- V. Estudio Topográfico
- W. Anexos, deberá contar con la siguiente información:
  - Cotizaciones de materiales Incidentes a la fecha de presentación del estudio de pre inversión.

En el caso de que el proyecto sea de Demolición y sustitución (Obra Nueva), el anteproyecto arquitectónico debe contar previamente con el Visto Bueno de la subgerencia de Estudios y Proyectos.

El estudio de Pre inversión completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y visado por el consultor o empresa consultora.

#### **PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

Tanto para Obra Nueva como para Rehabilitación deberán presentar los siguientes PLANOS (Láminas a presentar):

##### **ARQUITECTURA:**

- **Plano de Ubicación y Localización**, donde se pueda ver claramente la ubicación del Predio, además de indicar las áreas del terreno y de las edificaciones como área construida, se debe indicar las condiciones de parámetros de la Municipalidad, la localización deberá brindar puntos de referencia más representativos de la zona, las escalas propuesta pueden ser de Ubicación 1:500 y de Localización 1:5000 (Pudiendo adecuarse según el tamaño del terreno y la intervención)
- **Planos de Propuesta Arquitectónica a Nivel de Anteproyecto**  
Plano de ubicación, planos de trazado; planos del conjunto por niveles, techos, obras exteriores, cortes y elevaciones a escala 1/200; planos de distribución por niveles, techos, cortes y elevaciones a escala legible 1/100.  
Se debe incluir el cuadro de vanos o la clave en caso estos estén dentro de cada elemento, así mismo debe tenerse cuadro de acabados con especificaciones del uso de materiales y colores a utilizar.

Asimismo, se incluirán las vistas en 3D en los planos producto que se desarrollará en la



presente Consultoría.

### **PLANOS DE SEÑALIZACIÓN**

Planos de señalética con denominación a escala 1/75, indicando señales, franja señalética, directorio, etc. Plano de detalles constructivos y otros. El proyecto se complementará con memoria descriptiva, especificaciones técnicas por partida presupuestal de señalización, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos

### **MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO:**

El componente equipamiento del presente documento comprende el equipamiento médico, electromecánico, mobiliario clínico, mobiliario administrativo, equipos complementarios, instrumental e informático de aplicación en salud, para lo cual se ha elaborado los planos de distribución de equipos y mobiliario, con su respectivo listado de claves y codificado por ambientes, así como las especificaciones técnicas correspondientes.

El profesional responsable tendrá a cargo la ELABORACIÓN DEL PLAN DE EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD (PECS) El Plan de Equipamiento del Establecimientos del Centro Salud deberá ser elaborado por un equipo multidisciplinario en coordinación con el Gobierno Regional conducido por la DIRESA o quien haga sus veces. DIRESA de los Gobiernos Regionales contarán con la asistencia técnica de la Dirección General de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento – DGIEM del MINSA para la elaboración del Plan.

CONFORMIDAD TÉCNICA DEL PLAN DE EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD El Gerente Regional de Salud, Director Regional de Salud, Director General de DIRESA o quien haga sus veces en cada Gobierno Regional emitirá la conformidad técnica del Plan de Equipamiento, el cual será remitido a la Dirección General de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento – DGIEM del Ministerio de Salud.

### **GRUPOS GENÉRICOS**

Se ha dividido el equipamiento en grupos genéricos que consideramos permitirá una mejor ubicación dentro del mercado local. Los grupos considerados son los siguientes:

- Equipos Biomédicos (B)
- Equipos Complementarios (C)
- Equipos Electromecánicos (EM)
- Mobiliario Administrativo (MA)
- Mobiliario Clínico (MC)
- Equipamiento Informático (INF)
- Instrumental (I)
- Vehículos (V)

- Planos
- Presentación en recorrido virtual, considerando lo previsto en el presente Términos de Referencia.

Los grupos genéricos o tipos de equipos se definieron de acuerdo a lo siguiente:

- Equipos Médicos (B), considerados a aquellos dispositivos que permiten ampliar las capacidades humanas de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes. Considerándose en este rubro a las Incubadoras de transporte, Coche de Paro, Maletín de atención de parto, Equipo de rayos x, desfibrilador, Monitor de funciones vitales, etc.
- Equipos Complementarios (C), aquellos dispositivos que si bien cumple funciones de equipos médicos tienen un diseño más sencillo. En este rubro se considera a: laringoscopios, pantoscopios, equipos de resucitación, tensiómetros o esfigmomanómetros, etc.
- Equipos Electromecánicos (E), Considerados a aquellos equipos que proveen el ambiente y las condiciones para realizar una adecuada prestación de servicios en sus componentes asistenciales. En este rubro están los equipos de lavandería, cocina, equipos de manejo de residuos sólidos, eléctricos, equipo de taller de mantenimiento, equipos de seguridad, control de personal.

Cabe señalar que en este volumen de equipamiento no se considera el siguiente equipamiento electromecánico: Sistema de aire acondicionado, grupo electrógeno, vacío, bombas de agua o petróleo, ya que este rubro es tratado en el volumen referido a la especialidad de instalaciones electromecánicas.

- Equipos Informáticos (INF), equipos destinados al procesamiento de la información, mediante el uso de software y/o programas. En este rubro se han considerado a las computadoras personales, impresoras, fotocopadoras, proyectores multimedia.
- El sistema data, música y mensajes, alarma contra incendios, sistema de relojes, vigilancia, llamada de enfermeras, han sido contemplados en la especialidad de Redes de Datos y Comunicaciones.
- Mobiliario Administrativo (MA), muebles de apoyo usado para realizar una labor administrativa. Ejemplo: escritorios, sillas, archivadores, etc.
  - Mobiliario Clínico (MC), mueble de diseño especial usado para el apoyo en la labor clínica. Ejemplo: mesa diván, mesa de curaciones, cama de hospitalización, camillas de transporte, etc
  - Instrumental Médico (I), conjunto de instrumentos usados durante la actividad quirúrgica.
  - Equipos para Transporte (V); equipos o unidades vehiculares utilizados para el transporte de pacientes o personal.

➤ **Escalas:**

- ✓ Plano de Equipamiento Médico a escala 1/50 indicando linderos, c
- ✓ alles circundantes, propiedad de terceros, orientación, cuadro de áreas.
- ✓ Adjuntar además el plano de localización del terreno (a escala 1/1000) referida al área



urbana o rural, según sea el caso.

- ✓ Plano de Distribución General a escala 1/200, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a Rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:200, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.
- ✓ En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1:100 ó 1:50, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.
- ✓ Sistémicos y Específicos

#### ESTRUCTURAS:

##### ➤ **Plano de Obras Preliminares**

Corresponde a la presentación de los planos de Almacén, Oficinas, Cerco perimétrico, plano de demoliciones, accesos entre otros correspondiente a obras preliminares

##### ➤ **Plano de Cimentación**

Corresponde a la presentación de la Planta de Cimentación, cortes principales donde se aprecie el tipo de cimentación adoptado. Es necesario incluir información del resumen del EMS en el plano a fin de identificar las condiciones del mismo en el diseño.

De requerirse un sistema de aislamiento sísmico, se deberá presentar un plano de planta con la distribución de los dispositivos, un cuadro resumen de las características principales y un detalle típico de instalación con la super estructura.

##### ➤ **Plano de techos**

Corresponde a la presentación de la planta de aligerados o techos con cobertura y estructura metálica. Esto para todos los componentes arquitectónicos

##### ➤ **Plano de Columnas, Vigas y Muros de concreto**

Se deberá indicar las dimensiones de sección para columnas, vigas y muros de concreto. Colocar cuadro resumen de parámetros dinámicos de las edificaciones y descripción del sistema estructural empleado

##### ➤ **Escalas:**

- ✓ Planos de cimentación, aligerados en escala 1/50 y secciones de columnas, vigas, muros a escala 1/25.

#### INSTALACIONES ELECTRICAS:

##### ➤ **Diseño de las Redes Eléctricas en Media Tension.**

Se presentará la solución en planta del conjunto en función de la máxima demanda la misma es autorizada por la concesionaria. Se detallara en los planos desde el punto de diseño

hasta llegar a la caseta de fuerza, mostrando el diagrama de circuitos a alimentar en baja tensión

➤ **Diseño de las redes eletricas en baja tension.**

Se presentará la solución en planta del conjunto, donde se visualice la propuesta del diseño de instalaciones electricas, tales como alumbrado interior y exterior, Tomacorrientes, Luces de Emergencia en todos los ambientes a electrificar.

➤ **Plano preliminar de instalaciones especiales**

Como son el Pozo de Puesta a Tierra, Pararrayos (en caso corresponda) Ventiladores, Equipos Especiales según se requiera.

➤ **Escalas**

Plano de módulos a escala 1/50 y plano de Red Eléctrica exterior a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, postes de alumbrado exterior y otros.

**COMUNICACIONES:**

➤ **Plano en Planta de Redes Interiores de Comunicaciones**

Se presentará la solución en planta del conjunto, donde se visualice la acometida.

Se presentará planos en planta de las soluciones del Sistema de Comunicaciones y otros que sean necesarios para el funcionamiento de las edificaciones.

➤ **Plano preliminar de instalaciones especiales**

De equipos especiales, según se requiera.

➤ **Escalas**

Plano de módulos a escala 1/50 y plano de Red Eléctrica exterior a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, postes de alumbrado exterior y otros.

**INSTALACIONES SANITARIAS:**

➤ **Plano en Planta de Redes Interiores de Agua y Desagüe**

Se presentará la solución en planta del conjunto, agua y desagüe, siempre y cuando la escala permita la visualización sin problemas de ambas instalaciones, caso contrario se deberá presentar por separado, se debe incluir toda la información necesaria para el proceso constructivo, Niveles de Cota Fondo, no solo de cajas de registro, si no de tuberías, diámetros, pendientes, y consideraciones particulares propias de la especialidad.

➤ **Plano preliminar de instalaciones especiales**

Incluye las soluciones de Elementos de Almacenaje, Bombeo, Tratamiento de Aguas Residuales, etc



➤ **Escalas**

➤ **962**

Plano de módulos a escala 1/50 y plano de la Red Sanitaria exterior a escala 1/200, con indicación de la red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, buzones, empalme a red pública, drenaje, etc. Detalles típicos, ubicación de Cisterna y Tanque Elevado y otros.

La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada.



**INSTALACIONES MECÁNICAS:**

Diagrama unifilar del sistema Mecánico Eléctrico General; diagramas unifilares de cada sistema mecánico y fuerza, cuadro de cargas, planos de distribución, y salidas especiales.

**SISTEMA DE VOZ Y DATA:**

Diagrama unifilar del sistema eléctrico general en baja tensión; diagramas unifilares de cada tablero de distribución y fuerza, cuadro de cargas, planos de distribución de alumbrado, tomacorrientes, comunicaciones y salidas especiales, coordinado con el equipamiento informático

Planos de recorrido de alimentadores generales, montantes horizontales y verticales, detalles de instalación. Comunicaciones: Teléfonos, Música y Mensajes, Llamada de Enfermeras, monitoreo en UCI, Circuito Cerrado de TV - CCTV, TV-Video, Relojes, Alarma contra Incendios, Vigilancia y Seguridad, Cómputo. Indicar en planos tipo de artefactos de alumbrado, niveles de iluminación proyectados, cuadro de cargas, diagramas unifilares, detalles constructivos y de instalación.

**SEGURIDAD:**

Normas de seguridad de INDECI y las normas y reglamentaciones correspondientes incluidas en el RNE y otras similares.

Planos de evacuación y seguridad a escala conveniente, que llevarán la denominación EVS, en el que se identificará rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad.

Las rutas de evacuación se presentarán con línea continua y a colores, utilizando letras o números los que indicarán capacidad por ruta y la capacidad total del local.

Plano de luz emergencia, señalética de seguridad. Memorias descriptivas sustentatorias indicando cálculo de evacuación máxima de demanda y otros.

**PRESENTACION DE DOCUMENTOS ESCRITOS:**

Los documentos deberán ser presentados en formato A4, en original y 02 copias firmados y sellados por el consultor y por los especialistas. Se entregará además un CD conteniendo la información escrita (texto en Microsoft Word), la Ficha Técnica digitalizada en Autocad ó Excel, fotos y todo el estudio de pre inversión aprobado con sus respectivas firmas de los especialistas y de los revisores en escaneado y en 01 CD. La presentación tendrá las características indicadas en hoja adjunta

### Metrados

Se requiere la presentación en papel bond A4 del metrado total, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos.

Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, firmados por el Ingeniero Civil responsable.

### Presupuesto

El presupuesto debe ser presentado en Software S10, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- Presupuestos separados por componentes, de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- Hoja de Resumen.

### GRABADO DEL ESTUDO DE PREINVERSION EN CD

#### PLANOS (EN \*.DWG y \*.PLT)

UBICACIÓN	UB-1234...
TOPOGRÁFICO	TO-1234...
PLOT PLAN	PP-1234...
PLANTA GENERAL	C1-1234...
CORTES	C2-1234...
EJES Y TERRAZAS	ET-1234...
INST. ELÉCTRICAS	IE-1234...
INST. SANITARIAS	IS-1234...
INST. MECANICAS	IM-1234...
INST. DE VOZ Y DATA	IDV-1234...
SEGURIDAD	S-1234...
PLANOS ESPECÍFICOS	AB-XYZe...

#### HOJAS

MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA	MD01-1234...
MEMORIA DE CALCULO ESTRUCTURAS	MD02-1234...
MEMORIA DESCRIPTIVA INST. ELÉCTRICAS	MD03-1234...
MEMORIA DESCRIPTIVA INST. SANITARIAS	MD04-1234...



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



306

MEMORIA DESCRIPTIVA INST. MECANICAS MD05-1234...  
 MEMORIA DESCRIPTIVA DE VOZ Y DATA MD06-1234...  
 MEMORIA DESCRIPTIVA SEGURIDAD MD07-1234...  
 MEMORIA DESCRITIVA  
 RELACIÓN DE LÁMINAS RL01-1234...  
 MEMORIA DESCRIPTIVA AM01-1234...

#### METRADOS (Excel)

HOJA DE CONSOLIDADO DE METRADOS  
 PLANILLA DE METRADOS Y SUSTENTO DE METRADOS

#### PRESUPUESTOS (\$10 y en Excel)

HOJA DE CONSOLIDADO DEL PRESUPUESTO HOJA RESUMEN  
 PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD Y POR COMPONENTE RELACION DE  
 ANÁLISIS DE PRECIOS

#### ESTUDIOS BÁSICOS (PDF)

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS ESCANEADO CON SELLOS Y FIRMAS  
 ORIGINALES  
 ESTUDIO TOPOGRÁFICO CON SELLOS Y FIRMAS ORIGINALES ESTUDIOS

#### ANEXOS Y OTROS (PDF)

AUTORIZACIONES DE ENTIDADES PARTIDA REGISTRAL

### REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

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

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

Se debe utilizar programa Office a un espacio, de acuerdo al formato adjunto.

Los reportes en general de informes y documentación deben ser en impresora tipo Laser, en papel bond Tipo A de 80 gr. calidad Atlas formato A4.

**FOTOGRAFÍAS:** Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. Se debe realizar un plano clave con la

303

distribución de vistas fotográficas. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva, se requiere un mínimo de 20 fotos las cuales serán variables dependiendo de la envergadura del proyecto.

**PLANOS:** Los planos serán digitales trabajados en programa Auto CAD 2016, en formatos A1 los mismos que deben respetar la compatibilidad entre especialidades además de la diferenciación de grosores en lo referente a representación de planos.



La entrega será de la siguiente manera:

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

#### • PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

El estudio debe ser presentado mediante una carta dirigida al titular del pliego con atención a la Gerencia Regional de Infraestructura, en hoja membretada, consignado los datos de dirección física, teléfono, correo electrónico del consultor, etc. El estudio será impreso en papel bond A4 de 80 gr. La caratula del estudio, independientemente del diseño, debe contener mínimamente los siguientes datos:

- Escudo y/o logo del distrito y/o de la entidad
- Nombre de la entidad
- Denominaciones del año.
- Nivel de estudio.
- Nombre del Proyecto
- Monto de Inversión.
- Mes y año de elaboración del estudio
- Fotografía representativa de la zona a intervenir.

En cuanto al diseño de las páginas del contenido del estudio se requiere que contenga como mínimo los siguientes datos:

- Encabezado: Nombre del Proyecto
- Pie de Página: Numeración de Pagina.
- EL CONSULTOR elaborará el estudio del proyecto que deberá ser sellado y firmado en todas las páginas por el Jefe de proyecto, así como los profesionales especialistas que elaboraron los estudios.
- En la memoria descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de cada actividad del proyecto, esta relación mostrará especialidad, nombre, registro profesional y firma.
- El informe final será presentado en original (por cada especialidad) y dos copias. Además, EL CONSULTOR deberá entregar los CD con los archivos editables



correspondientes a los estudios, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituir totalmente el informe final.

- El informe final se presentará en pñner color blanco.
- EL CONSULTOR entregará en archivo digital y editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y dos copias.
- EL CONSULTOR deberá entregar vistas fotográficas ordenadas secuencialmente con descripción e indicación de las progresivas de la carretera a construir.
- Los planos originales y las copias deben ser presentados de manera ordenada y en porta planos que permitan su fácil desglosamiento, deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y además de consignar la fecha, sello y firma del representante Legal, Jefe de Estudios y Profesionales Especialistas.
- Los planos estarán en los formatos y escalas indicadas.



#### Forma de Presentación de los Entregables:

Los entregables deberán ser presentados en la mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali, con atención a la Gerencia Regional de Infraestructura. Deberán ser entregados en formato editable y en PDF.

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

Condiciones para la revisión, observación y levantamiento de observación de los entregables:

Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones
Primero	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo	Hasta un máximo de 10 días calendarios
Segundo	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo	Hasta un máximo de 15 días calendarios
Tercero	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo	Hasta un máximo de 10 días calendarios

En caso de existir observaciones de los entregables, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respetiva, señalando en dicho documento el plazo para

el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en caso que el consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se aplicará la penalidad por día de retraso conforme a lo señalado al artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo aplicar la penalidad por mora de acuerdo al artículo 162° del mismo cuerpo legal, en caso de persistir el incumplimiento de obligaciones la entidad pueda resolver el contrato.

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



#### 5.17. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Cabe señalar que todo Consultor deberá (\*):

- Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes del Gobierno Regional de Ucayali con atención de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Adjuntar a todo Informe, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en cada entregable (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada.
- El Consultor emitirá Factura y/o recibo por honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.
- El consultor o empresa consultora es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- El consultor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Perfil causal que originará la resolución del contrato.

#### 5.18. ADELANTOS

No se otorgaran ADELANTOS.

#### 5.19. SUBCONTRATACIÓN

El consultor o empresa consultora, podrá subcontratar los estudios básicos, siempre y cuando estos cumplan con las exigencias señaladas para Topografía y Estudio de Mecánica de Suelos, y otros estudios básicos requeridos.

El consultor o empresa consultora, es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

El subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe



estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

5.20. **CONFIDENCIALIDAD**

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

5.21. **PROPIEDAD INTELECTUAL**

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



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

- **Áreas que coordinarán con el consultor**

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Sub Gerencia de Estudios, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

- **Áreas responsables de las medidas de control**

Efectuada la entrega del Perfil Técnico, la Sub Gerencia de Estudios, procederá a efectuar la revisión del mismo, de acuerdo a lo solicitado.

- **Área que brindará la conformidad**

La conformidad de los entregables y de la elaboración del perfil técnico en su totalidad, será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali, en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios, contados desde la presentación del proyecto o desde la presentación del levantamiento de observación, según sea el caso.

5.23. **MEDIDAS PREVENTIVAS DE BIOSEGURIDAD-PROTOCOLO CONTRA COVID-19**

El proveedor deberá contar con los implementos de protección necesarios para prevenir el contagio del COVID-19 (mascarilla, pañuelos desechables, alcohol, otros de acuerdo a las disposiciones del sector salud), bajo costo y responsabilidad del mismo; implementos que deberán ser continuamente reemplazados, garantizándose el uso adecuado de los mismos (en forma y estado).

El proveedor es responsable en cumplir con las medidas de bioseguridad, tales como: limpieza y desinfección diaria de su área de trabajo, mantener la distancia de

301

seguridad entre personas (al menos un metro de distancia), lavado de manos cuantas veces sea necesaria, entre otras, diseñadas para prevenir el contagio del COVID-19. Dada la propagación del COVID-19, para la realización del servicio, el especialista no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (adultos mayores y los grupos de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).

**El proveedor deberá adjuntar dentro del plan de trabajo una Declaración Jurada**

comprometiéndose a respetar y cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del proveedor.

**5.24. FORMA DE PAGO**

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

Nº DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	20%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU del Primer Entregable.
SEGUNDO PAGO	50%	A la conformidad otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura del GOREU por el Segundo Entregable
TERCER PAGO	30%	Se realizará Luego de la viabilidad del perfil y la conformidad de la entrega del proyecto de 02 copia original + 01 copia + 01 CD con el archivo digital editable y la ficha técnica.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los VEINTE (20) días calendarios de ser recibido estos.

**5.25. FORMULA DE REAJUSTE**

No aplica



300

## 5.26. PENALIDADES APLICABLES

### 5.26.1. PENALIDAD POR MORA

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

### 5.26.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

OTRAS PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
2	Por no presentación de los Entregables o cuando la entidad lo considere como no presentado y/o por no subsanar las observaciones.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura

294

	con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.		
4	Por la presentación incompleta de cada uno de los Entregables correspondiente al objeto del contrato (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.05 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
5	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
6	Por la presentación del estudio (objeto del contrato) o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
7	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Estudio (objeto del contrato) o entregables.	0.05 UIT por cada presentación	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
8	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.05 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
9	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.05 UIT	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura
10	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura

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

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

#### 5.26.3. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por DOS (02) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

#### 5.26.4. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No corresponde.



5.27. **CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas. La que será emitida por la Gerencia Regional de Infraestructura previo informe de la Sub Gerencia de Estudios.

5.28. **INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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



5.29. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Bajo el sistema de **SUMA ALZADA**

5.30. **ACLARACIONES.**

**5.30.1. Normativa en Contrataciones Aplicable**

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

**5.30.2. Domicilio para efectos de Notificaciones**

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

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

**5.30.3. Notificaciones**

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

### 5.31. VALOR ESTIMADO

La estructura de costos del presente servicio será establecido según lo determine el órgano encargado de las contrataciones sobre la base de estructura de costos proporcionada por el área usuaria tal como lo establece los Numerales 34.2 literal b), 34.3 y 34.4 del artículo 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

#### ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	TIEMPO	COSTO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
A)	PERSONAL PROFESIONAL					
1	Jefe de Proyecto	Mes	1	3		
2	Especialista en proyectos de Inversión – INVIERTE PE	Mes	1	3		
3	Especialista en Arquitectura	Mes	1	3		
4	Especialista en Estructuras	Mes	1	3		
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1	3		
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Mes	1	3		
7	Especialista en Instalaciones Comunicaciones y sistemas especiales	Mes	1	3		
8	Especialista en Equipamiento Médico	Mes	1	3		
9	Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1	3		
10	Especialista Médico	Mes	1	3		
B)	PERSONAL TÉCNICO DE CAMPO					
1	Asistente en CAD y Dibujo 3D del Especialista en Arquitectura	Mes	1	3		
2	Asistente CAD del Especialista en Estructuras	Mes	1	3		
3	Asistente del Especialista en Estructuras	Mes	1	3		
4	Asistente del Especialista en Costos y Presupuesto	Mes	1	3		
5	Asistente del Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1	3		
6	Asistente del Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1	3		
C)	ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO					
1	Estudio de Suelos	und	1	1		
2	Estudio topográfico	und	1	1		
3	Instrumento de gestión ambiental	und	1	1		
4	Estudio de estimación de riesgo	und	1	1		

COSTO DIRECTO

GASTOS GENERALES (10%)



296

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE FICHA TÉCNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZÓNICO YARINACocha - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI

---

UTILIDAD (10%)

SUB TOTAL

IGV (18%)

TOTAL



Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized 'P' at the bottom.

245

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
Requisitos:		
Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de proyecto	Economista o Ingeniero civil o Arquitecto <sup>3</sup> , titulado	Experiencia mínima de 24 meses como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio y/o jefe de Equipo en servicios de Consultorías iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en proyectos de Inversión – INVIERTE PE	Economista o ingeniero, titulado	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión de infraestructura de salud o similares, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en Arquitectura o Especialista en diseño arquitectónico en servicios iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado con especialidad en estructuras	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en calculo estructural o especialista en estructuras o especialista en diseño estructural en servicios iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o mecánica de fluidos, titulado	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en instalaciones sanitarias o especialista en diseño sanitario o especialista en diseño de instalaciones sanitarias en servicios iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, titulado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones eléctricas o especialista eléctrico o especialista en diseño de instalaciones eléctricas en servicios iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Comunicaciones y sistemas especiales	Ingeniero Electrónico o de Sistemas, Titulado	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en instalaciones de comunicaciones o especialista en comunicaciones o Diseño de Sistemas de Comunicaciones y/o en sistemas especiales o diseño de redes de cableado estructurados en servicios iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.



Handwritten signature and initials in blue ink.

<sup>3</sup> En atención a la absolución de consultas y observaciones



294



Especialista en Equipamiento Médico	Ingeniero Electromecánico o <b>Ingeniero Electronico o Ingeniero Biomedico, Titulado.<sup>4</sup></b>	Experiencia mínima de 12 meses en Diseño o Selección de Equipamiento Médico o Biomédico en servicios iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costeo de Obra	Ingeniero Civil, titulado	Experiencia mínima de 24 meses como especialista en costeo de obra o especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en servicios iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
Especialista Médico	Profesional en Ciencias de la Salud	Experiencia mínima de 12 meses como especialista Médico, en servicios iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.

**Se consideran servicios de consultoría similares a la Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión en Edificaciones tales como: Infraestructura de Salud (Hospitales, Centros de Salud, Clínicas) y/o Instituciones Educativas (de nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o Universidades y/o Institutos).**

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

#### Acreditación:

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

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

#### **Importante**

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

<sup>4</sup> En atención a la absolución de consultas y observaciones

203

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 FORMACIÓN ACADÉMICA

.1

#### Requisitos:

Cargo	Profesión
Jefe de proyecto	Economista o Ingeniero civil o <b>Arquitecto<sup>5</sup></b> , titulado
Especialista en proyectos de Inversión – INVIERTE.PE	Economista o ingeniero, titulado
Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o mecánica de fluido, titulado
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, titulado
Especialista en Instalaciones Comunicaciones y sistemas especiales	Ingeniero Electrónico o de Sistemas, Titulado
Especialista en Equipamiento Médico	Ingeniero Electromecánico o <b>Ingeniero Electronico o Ingeniero Biomedico, Titulado.<sup>6</sup></b>
Especialista en Costeo de Obra	Ingeniero Civil, titulado
Especialista Médico	Profesional en Ciencias de la Salud

#### Acreditación:

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

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

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



<sup>5</sup> En atención a la absolución de consultas y observaciones

<sup>6</sup> En atención a la absolución de consultas y observaciones



292



### Importante

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

## B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

### Requisitos:

- 02 equipos de cómputo (PC de escritorio) con procesador Core i7
- 01 impresora – Fotocopiadora – Escáner
- 01 plotter A0
- 02 equipos GPS Diferencial (01 como base y 01 como rover) de error milimétrico.

### Acreditación:

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

### Importante

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

## C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/584,100.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO Y 00/100)** por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran servicios de consultoría similares a la Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de Estudios de pre inversión en Edificaciones tales como: Infraestructura de Salud (Hospitales, Centros de Salud, Clínicas) y/o Instituciones Educativas (de nivel inicial y/o primaria y/o secundaria y/o Universidades y/o Institutos).**

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>.

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

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

(...)

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

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20 09 2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



240

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE FICHA TÉCNICA GENERAL DE MEDIANA Y BAJA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO DE INVERSION: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZÓNICO YARINACocha - DISTRITO DE YARINACocha - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI.

- 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 de 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.



*[Large blue ink signature]*

*[Blue ink mark or signature]*